

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PROSES OPERASIONAL TABUNGAN DI BANK JOMBANG
UNIT KERJA KANTOR KAS CUKIR



Oleh

Indriani Putri Ramadhani

NIM: 2162074

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2024

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PROSES OPERASIONAL TABUNGAN DI BANK JOMBANG
UNIT KERJA KANTOR KAS CUKIR



Oleh

Indriani Putri Ramadhani

NIM: 2162074

Jombang, 13 Juli 2024

Mengetahui / Menyetujui

Pendamping Lapangan



Winarsi, S.E

Mengetahui dan Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Lina Nasihatun Nafidha S.E, M.Aks

Mengetahui



Kaprosdi Akuntansi

Dra. Rachyu Purbowati, MSA.

ii

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala nikmat dan rahmat-Nya, yang telah memberikan ke sempatandan kemudahan bagi penulis untuk menjalani periode magang di tempat yang terhormat ini. Dalam kesempatan yang berbahagia ini, saya ingin menyampaikan laporan hasil magang yang telah dilakukan selama periode tertentu di bawah bimbingan dan arahan yang sangat berharga. Laporan ini merupakan hasil kerja keras, dedikasi, serta pembelajaran yang telah penulis peroleh selama periode magang. Tujuan utama dari magang ini adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang praktek nyata dalam bidang yang terkait serta memperoleh pengalaman berharga dalam lingkungan kerja profesional.

Melalui laporan ini, saya bermaksud untuk menggambarkan secara komprehensif kegiatan yang telah dilakukan selama magang, tantangan yang dihadapi, serta pencapaian yang berhasil diraih. Semua informasi yang terdapat dalam laporan ini didasarkan pada pengamatan langsung, wawancara, dan studi literatur yang relevan. Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, dan segala kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan guna perbaikan di masa mendatang. Saya juga ingin mengucapkan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, serta kesempatan selama periode magang ini berlangsung. Demikianlah kata pengantar ini Saya sampaikan, semoga laporan hasil magang ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi yang positif dalam pengembangan pengetahuan dan pemahaman di bidang yang bersangkutan.

Jombang, 30 Agustus 2024

Hormat Kami

Indriani Putri Ramadhani

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
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
BAB II TINJAUAN UMUM TEPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Company profile	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	7
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	14
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	14
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	14
3.3 Landasan Teori	19
3.4 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi	19
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	21
4.1 Kesimpulan	21
4.2 Saran	21
4.3 Refleksi Diri	22

DAFTAR GAMBAR

2.2 Gambar Kantor Kas cukir	5
2.3 Gambar Struktur Organisasi	7

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melakukan Magang	28
2. Lampiran 2 Form Aktivitas Harian / Log Book	29
3. Lampiran 3 Form Penilaian Pendamping Lapangan	43
4. Lampiran 4 Form Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	44
5. Lampiran Curriculum Vitae (CV)	45
6. Lampiran 6 Dokumentasi / foto	46

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka memperluas pengetahuan dan pengalaman serta mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia profesional, Saya dengan penuh semangat mengambil keputusan untuk mengikuti program kuliah kerja magang di lingkungan perbankan. Pilihan ini didasarkan pada beberapa pertimbangan yang kuat. Pertama-tama, sektor perbankan merupakan salah satu pilar utama dalam perekonomian dan memiliki peran strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi. Keberadaan lembaga perbankan tidak hanya memberikan layanan keuangan kepada masyarakat, tetapi juga menjadi motor penggerak dalam penyediaan dana dan pendukung dalam berbagai kegiatan ekonomi. Melalui program kuliah kerja magang di bank, saya berharap untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana operasional perbankan berjalan, serta bagaimana bank berperan dalam mendukung aktivitas ekonomi secara lebih konkret. Selain itu, program kuliah kerja magang di bank juga memberikan peluang untuk mempraktikkan pengetahuan akademis yang telah diperoleh selama masa perkuliahan. Melalui pengalaman langsung di lapangan, penulis yakin bahwa pengetahuan tersebut akan menjadi lebih relevan dan terhubung dengan dunia nyata. Keikutsertaan dalam proyek-proyek nyata dan interaksi dengan profesional di dalam bank diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai peran individu dan tim dalam mencapai tujuan organisasi.

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan Bank Milik Pemerintah Kabupaten Jombang. Bank Jombang mulai beroperasi pada tanggal 31 Maret 1978 yang awalnya bernama PD. Bank Pasar yang kemudian pada tahun 2009 berubah menjadi PD. BPR Bank Jombang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2009. Dan pada 27 November 2018 secara resmi berubah menjadi PT BPR Bank Jombang Perseroda sesuai Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2018. Bank Jombang memiliki dua kegiatan utama yaitu funding merupakan kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan

atau deposito yang meliputi tabungan simpati, simarmas, simpel dan simpelmas. Landing merupakan kegiatan bank menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit umum, kredit multiguna haji, kredit perangkat desa, dan KURDA Bank Jombang dan sebagainya.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Agar mahasiswa memahami penerapan ilmu akuntansi yang telah di pelajari selama mengikuti perkuliahan di program studi S1 Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang Pada Perusahaan .
2. Meengasah kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah (*Problem Solving*) yang di hadapi manajemen Perusahaan dengan menggunakan pengetahuan yang telah di pelajari .
3. Membiasakan mahasiswa dengan kultur bekerja yang sangat berbeda dengan kultur belajar dari segi manajemen waktu , ketrampilan komunikasi, Kerja sama tim , serta tekanna yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan yang tepat waktu
4. Pemahaman mendalam mengenai industry perbankan di lingkungan PT BPR BANK JOMBANG
5. Menerapkan teori Akuntansi Bank dalam praktik nyata di dunia Perbankan

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Mahasiswa mampu memahami proses bisnis yang di lakukan oleh dunia usaha dan dunia industry
2. Mahasiswa mampu merencanakan bidang kerja dan standart pelaksanaan pekerjaan yang ada di tempat kerja sesuai bidang keahliannya secara sistematis.
3. Mahasiswa mampu mengidentifikasi , menganalisis, dan memecahkan permasalahan di tempat kerja secara kritis dan bertanggung jawab sesuai bidang keahliannya.
4. Mahasiswa mampu melaksanakan dan melaporkan pekerjaannya di tempat kerja sesuai dengan bidang keahliannya secara terbimbing / mandiri , terstruktur, dan bertanggung jawab

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan : PT BPR Bank Jombang Kantor Kas Cukir
Alamat Perusahaan : Jl. Ngoro-Jombang No.5, Cukir, Kec. Diwek,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61471
Website : bankjombang.co.id
Telephone : (0321)870797
Waktu Pelaksanaan : Penulis melaksanakan magang selama 60 hari kerja
mulai tanggal 3 Juli s.d 30 Agustus 2024.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

HARI KERJA	JAM KERJA	Jam Istirahat	Pakaian
Senin – Selasa	08:00 – 15:30	12:00 – 13:00	Bebas Rapih dan memakaiAlmamater
Rabu – Kamis	08:00 – 15:30	12:00 – 13:00	Babasdan memakai ID Card
Jum'at	08:00 – 15:30	11:30 – 13:00	Babas dan memakai ID Card

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company profile

Kelahiran PD. BPR Bank Jombang melalui berbagai tahapan, bermula dari proses perubahan status perusahaan daerah milik Pemerintah Kabupaten Jombang melalui keputusan Bupati Jombang Nomor HK.OO3.2/09/1978 Menjadi DinasPerusahaan Daerah Kabupaten Dati II Jombang tepat pada 31Maret 1978. Saat itu PD. BPR Bank Jombang bernama Bank Pasar. Alasan dinamakan Bank Pasar karena aktivitas PD. BPR Bank Jombang lebih dekat kepada ekonomi kerakyatan yang bergulir di perputaran ekonomi pasar tradisional. Tetapi berjalannya waktu tepatnya 12 tahun kemudian di tahun 1990. Status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 4 Tahun 1990. Berikutnya ditegaskan kembali dalam Perda Nomor 26 Tahun 1994 tentang perubahan status perusahaan menjadi PD.Bank Pasar. Setelah itu di tahun 1998 memperoleh izin usaha sehingga menjadi BPR. Secara otomatis izin usaha tersebut mengharuskan terjadi perubahan nama kembali, menjadi PD. BPR Bank Pasar yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor: KEP-041/KM.17/1998. Kondisi ini dimaksudkan supaya lebih mendorong pertumbuhan ekonomi daerah khususnya di Kabupaten Jombang. Selain itu menyiapkan peningkatan pelayanan terhadap pertumbuhan masyarakat dan dunia usaha. Apalagi keberadaan PD. BPR Bank Pasar membantu merealisasikan program percepatan pembangunan pemerintah daerah. Menyelaraskan dengan program jangka panjang Kabupaten Jombang di bidang pembangunan masyarakat di segala sektor.



Gambar 2.1

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.

Visi dan Misi PT. BPR Bank Jombang Perseroda yaitu:

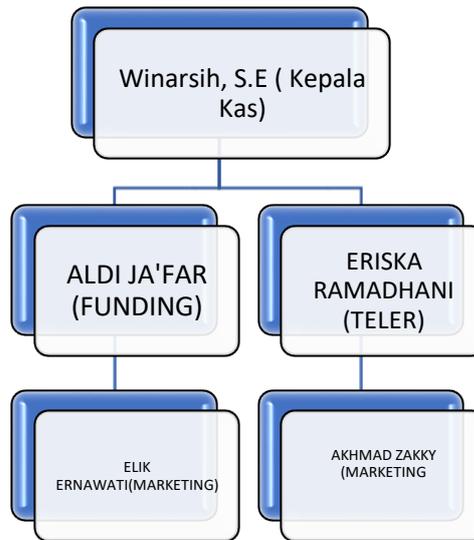
1. Visi

- a) 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 dan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi stakeholder.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.2

1. Kepala Kas

Bertugas untuk memastikan bahwa kantor kas dan para pegawai dapat bekerja dengan maksimal sehingga mampu mencapai target yang di tetapkan. Tugas pokoknya antara lain :

- a) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengembangan baik funding maupun landing sekaligus collecting
- b) Memastikan bahwa semua bidang di kantor kas melaksanakan tugasnya dengan baik

2. Customer Service

- a. Melakukan pembukaan rekening , penutupan rekening , pemblokiran rekening nasabah
- b. Memahami kebutuhan dan permasalahan nasabah atau calon nasabah sehingga bisa memberikan respons yang solutif.
- c. Membantu nasabah untuk melakukan transaksi jika diperlukan dan bekerja sama dengan divisi yang terkait.

3. Teler

Bagian kasir sebagai pemegang kas dan kuasa menerima dan membayar sekaligus mengatur dan memelihara likuiditas. Tugas pokoknya adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai kuasa bank melakukan penerimaan setoran tunai maupun cek atau bilyet giro bank lain atau penarikan pembayaran yang dilakukan oleh nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - b. Membuat laporan penerimaan maupun pengeluaran (tunai atau tidak) membuat rekapitulasi harian dan perincian jumlah yang ada di dalam kas.
 - c. Mengadakan pengontrolan secara ketat terhadap posisi kas dan surat berharga agar tercatat dan terkontrol.
4. Marketing
- a. Mencari nasabah sesuai dengan target yang di tentukan
 - b. Melakukan survei kepada calon nasabah
 - c. Melakukan penagihan kepada nasabah
 - d. Melayani dan memproses pengajuan kredit nasabah
5. Funding
- a. Mencari nasabah tabungan atau deposito sesuai dengan target yang di tentukan
 - b. Mensosialisasikan produk tabungan dan arisan yang di miliki oleh Perusahaan kepada Masyarakat luas .
 - c. Menghimpun dana dari parah nasabah dengan pick up tabungan ke rumah nasabah atau sekolah yang menjadi nasabah.

Kegiatan Umum Perusahaan

A. Tabungan

- Simpati (Simpanan Punya Arti)
Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti) dipersembahkan untuk perseorangan dan atau badan Usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan Investasi yang fleksibel, dapat diambil kapan saja dan Aman karena dijamin oleh Pemerintah. Setoran Awal minimal Rp. 100.000,-. Untuk biaya administrasi bulanan Rp. 2.500,-.
- Simpel(simpanan Pelajar)
Tabungan SIMPEL diperuntukkan bagi pelajar SD, SMP dan SMA

sederajat yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Setoran Awal minimal Rp 10.000,- saldo terendah Rp 25.000,- untuk biaya administrasi bulanan Rp 0,-. Tentunya dalam proses pembuatan Tabungan SIMPEL melibatkan orang tua anak sebagai pengesahan pembukaan tabungan. Data yang di berikan berupa eKTP atas Ibu Kandung dan Kartu Keluarga.

- Simpelmas (Simpanan Pelajar dan Mahasiswa)
Tabungan SIMPELMAS diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Setoran Awal minimal Rp. 10.000,-. Saldo terendah Rp. 25.000,- dengan biaya administrasi bulanan Rp 0,-
- Siswabangtis (Simpanan Warga Jombang Otomatis)
Simpanan Warga Jombang Otomatis (Siwbangtis) adalah layanan produk tabungan simpanan PT. BPR Bank Jombang Perseroda yang ditujukan khusus kepada warga Jombang dengan menggunakan KTP sebagai nomor rekening sehingga dapat menikmati beragam manfaat pelayanan perbankan yang lebih cepat dan tepat sasaran.
- Simapan (Simpanan Masa Depan)
Simapan adalah salah satu produk tabungan berjangka yang diperuntukkan bagi perseorangan dengan setoran rutin dalam jumlah dan berjangka waktu tertentu serta ditambah dengan fasilitas asuransi jiwa.
- Simarmas 14
 - a) Simarmas Scoopy
Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) Scoopy adalah produk Bank Jombang yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan sepeda motor scoopy.
 - b) Simarmas Emas
Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) Emas ialah arisan Bank Jombang bertujuan untuk menghimpun dana

masyarakat yang dikemas dalam bentuk Simpanan Arisan Masyarakat dan pembayaran setiap bulan sebesar Rp. 500.000,-

c) New Simarmas 100

Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) 100 adalah produk terbaru Bank Jombang yang saat ini tahap ke III, pertama di tahun 2019 berhadiah utama 1 Unit Rumah, kedua pada tahun 2022 kemarin berhadiah 1 unit Mobil dan saat ini di buka kembali yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam Bentuk Arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 100.000

B. Deposito

➤ Deposito Umum

Deposito Umum merupakan simpanan dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu dari tanggal penanaman Deposito berdasarkan perjanjian antara pihak Nasabah dengan pihak Bank. Dengan Ketentuan Depositan adalah Perorangan atau Badan Usaha, serta dengan mengisi formulir Aplikasi permohonan Pembukaan Rekening Deposito dan dengan penempatan deposito awal minimal 7.500.000,

Jangka Waktu	Bunga / Tahun
1 bulan	3,00%
3 bulan	3,50%
6 bulan	4,75%
12 bulan	5,75%

Tabel 2.3

Penempatan suku bunga maksimal LPS 6.75% (update periode: 01-05-2023) hanya dapat diberikan oleh nominal diatas 500 Juta / Tahun dengan minimal jangka waktu 6 (enam) Bulan. Apabila diluar ketentuan tersebut maka suku bunga yang diberikan berdasarkan list diatas.

➤ Deposito Extra

Deposito Ekstra merupakan simpanan pihak ketiga pada Bank Jombang baik perorangan maupun non perorangan yang penarikan/pencairan dananya hanya dapat dilakukan pada tanggal jatuh tempo simpanan yang disepakati dengan bunga dan hadiah menarik. Setoran awal deposito ekstra minimal Rp. 25 Juta.

➤ Bunga deposito

ekstra diterimakan setiap bulan secara tunai atau ditransfer ke rekening tabungan sesuai dengan kesepakatan pada awal pembukaan rekening deposito ekstra dengan besaran bunga. Jangka waktu penempatan Deposito Ekstra terdiri dari 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan atau 24 bulan dan tidak boleh dicairkan selama jangka waktu penempatan.

C. Kredit

1. Kredit KPR Prima

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) merupakan produk terbaru Bank Jombang yang di khususkan nasabah KTP Jombang yang ingin berinvestasi atau memiliki rumah.

2. Kredit PPPK

Kredit PPPK (Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja) merupakan produk terbaru Bank Jombang yang di khususkan bagi nasabah PPPK Jombang.

3. Kredit Umum

Kredit umum adalah kredit yang ditunjukkan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi. Dengan Ketentuan Debitur adalah perorangan atau badan usaha dan mengisi formulir permohonan kredit dan formulir Data Master Nasabah (KYC).

4. Kredit Penerima TPP

Kredit Penerima TPP adalah kredit yang diperuntukan untuk Pegawai Negeri Sipil yang menerima TPP. Dengan Jangka waktu maksimal 2 tahun atau 6 bulan sebelum masa pensiun dengan plafond kredit maksimal 60% dari TPP dan suku bunga kredit sebesar 1% Flat perbulan atau 12% Flat per tahun dengan metode pembayaran auto debet dari tabungan.

5. Kredit KURDA (Baru)

KURDA Bank Jombang atau Kredit Usaha Rakyat Daerah merupakan produk baru Bank Jombang di tahun 2023 ini dimana sebelumnya di tahun 2021 pernah launching dimana yang diperuntukan untuk nasabah Bank Jombang bagi pemilik UMKM atau usaha kecil di Kabupaten Jombang, dengan suku bunga 3% pertahun atau 0.25% perbulan

6. Kredit Multiguna Sarana Ibadah (Baru)

Kredit Multiguna Sarana Ibadah (Baru) New product! Kredit Multiguna Sarana Ibadah Haji Plus dan Umroh Paket Gold ialah kredit yang diberikan kepada Nasabah khususnya yang ber-eKTP Jombang yang berkeinginan untuk menyempurnakan Rukun Islam ke lima, tentunya dengan cepat, murah dan mudah. Salah satunya yakni masa keberangkatan jadi lebih cepat.

7. Kredit Sertifikasi Guru

Kredit Sertifikasi Guru Kredit Sertifikasi Guru merupakan Produk Baru akhir tahun Bank Jombang. Syaratnya yaitu guru yang telah bersertif (Terutama di wilayah Kabupaten Jombang).

8. Kredit Perangkat Desa

Kredit Perangkat Desa Salah satu Produk terbaru Bank Jombang yaitu Kredit Perangkat Desa, dengan Jangka Waktu 10 Tahun dan Bunga Kompetitif langsung dapat 1 unit SmartPhone (Min Plafond 30 juta dan berlaku sampai July 2021)

9. Kredit Infrastruktur Desa

Kredit Infrastuktur Desa Kredit Infrastruktur Desa adalah kredit yang diberikan kepada tim 17 pelaksana program pembangunan infrastruktur desa yang digunakan untuk pembiayaan pembangunan desa, yang tersusun dalam RKP (Rencana Kerja Pemerintahan) Desa.

D. Kredit Lembaga

- 1) Kredit PLK (Pinjaman Lembaga Keuangan) Merupakan pinjaman atau kredit yang diberikan oleh Bank Jombang kepada BPR dan lembaga keuangan yang dilandasi semangat kemitraan yang bersifat simbiosis mutualisme dengan tetap berorientasi pada aspek bisnis.

- 2) Kredit Sindikasi (Multiguna sarana Ibadah Haji) Merupakan pinjaman atau kredit yang diberikan secara bersama oleh lebih dari satu bank kepada debitur tertentu. Kredit yang diberikan secara sindikasi dapat berupa Kredit Investasi ataupun Kredit Modal Kerja.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja 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 07.30 – 16.30 WIB. Pada mahasiswa ditugaskan dibagian yang sudah ditentukan sebelumnya yaitu pada Bagian Administrasi. Selain pada bagian administrasi mahasiswa juga membantu Accounting Officer dalam memasarkan produk tabungan.

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.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan bank milik Pemerintah Kabupaten Jombang kegiatannya adalah landing dan funding. Funding merupakan kegiatan menghimpun dana dari para Nasabah dan para Deposan sebutan untuk para pemilik Deposito yang ada di bank. PT BPR Bank Jombang memiliki kegiatan Funding seperti Simpel , Siswabangtis, Simpati ,Simpelmas , Simapan , Simarmas .

Simpati merupakan tabungan yang dipersembahkan untuk perseorangan dan atau badan Usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan Investasi yang fleksibel, dapat diambil kapan saja dan Aman karena dijamin oleh Pemerintah. Setoran Awal minimal Rp. 100.000,-. Untuk biaya administrasi bulanan Rp. 2.500,-

Dengan ketentuan suku bunga tabungan saat ini 0 s/d 50 juta Suku bunga 1.25% kemudian >50 s/d 100 juta suku bunga 1.75% dan >100 juta suku bunga 2.25%.

Syarat pembukaan tabungan :

1. Mengisi Formulir pembukaan tabungan
2. Menyerahkan Foto copy KTP
3. Setoran Awal Rp. 100.000.’

Simpel Tabungan SIMPEL diperuntukkan bagi pelajar SD, SMP dan SMA sederajat yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Setoran Awal minimal Rp 10.000,- saldo terendah Rp 25.000,- untuk biaya administrasi bulanan Rp 0,-.

Tentunya dalam proses pembuatan Tabungan SIMPEL melibatkan orang tua anak sebagai pengesahan pembukaan tabungan. Data yang di berikan berupa eKTP atas Ibu Kandung dan Kartu Keluarga.

Syarat Pembukaan Rekening Tabungan

1. Mengisi Formulir Pembukaan Rekening
2. Setoran awal hanya Rp. 20.000.’
3. Foto Copy Akta Kelahiran dan Kartu keluarga

Simpelmas diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Setoran Awal minimal Rp. 10.000,-. Saldo terendah Rp. 25.000,- dengan biaya administrasi bulanan Rp 0,-.

Syarat Pembukaan Tabungan SimpelMas

1. Foto Copy KTP Kepala Sekolah .
2. Foto Copy Bendahara Sekolah.
3. Foto Copy TDP sekolah (Apabila Yayasan)

Siwbangtis adalah layanan produk tabungan simpanan PT. BPR Bank Jombang Perseroda yang ditujukan khusus kepada warga Jombang dengan menggunakan KTP sebagai nomor rekening sehingga dapat menikmati beragam manfaat pelayanan perbankan yang lebih cepat dan tepat sasaran.

Persyaratan Pembukaan Tabungan Siwbangtis

1. Warga kabupaten jombang Usia Minimal 18 Tahun

2. Merengisi formulir pembukaan tabungan Siwbangtis.
3. Menyerahkan Foto Copy KTP dan Kartu Keluarga.
4. Setoran awal 10.000

Simapan ialah salah satu produk tabungan berjangka yang diperuntukkan bagi perseorangan dengan setoran rutin dalam jumlah dan jangka waktu tertentu serta ditambah dengan fasilitas asuransi jiwa.

Persyaratan Pembukaan rekening simapan :

1. WNI usia Min. 18 Thn usia Maks. 60 Thn
2. Memiliki produk tabungan Simpati, SimpelMAS, atau Simpel
3. Menyetujui Syarat dan ketentuan pembukuan rekening tabungan SIMAPAN
4. Foto Copy KTP
5. Mengisi Formulir
6. Menandatangani surat kuasa Autodebet Rekening sumber dana

Simarmas

Simarmas Scoopy Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) Scoopy adalah produk Bank Jombang yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan sepeda motor scoopy.

Syarat Dan Ketentuan (Arisan Scoopy)

- Menyetor KTP dan mengisi aplikasi tabungan
- jumlah 1 kelompok SCOOPY sebanyak 1.000 peserta.
- DP awal sebesar Rp. 3.000.000
- Setoran perbulan Rp. 200.000 paling lambat satu hari sebelum penarikan,
- Arisan diundi tiap tanggal 10, 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 300.000.

SimarMas Emas ialah arisan Bank Jombang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk Simpanan Arisan Masyarakat dan pembayaran setiap bulan sebesar Rp. 500.000,-

Syarat Dan Ketentuan (Arisan Emas)

- Membayar uang muka Rp. 500.000,- (pada saat pengisian form)
- Setoran pertama sebesar Rp. 500.000,-
- Periode atau lama arisan adalah 30 Bulan
- Setoran rutin Rp. 500.000,- sebelum tanggal 10 setiap bulannya
- Setiap bulan dilakukan penarikan untuk mendapatkan satu pemenang.
- besaran hadiah sudah ditentukan (sesuai tabel) dan kepesertaan pemenang tersebut dinyatakan berkahir
- Hadiah utama untuk periode ke 10 hadiah emas 25 gram, periode ke 20 emas 35 gram, dan periode ke 30 emas 45 gram.

SimarMas 100 adalah produk terbaru Bank Jombang yang saat ini tahap ke III, pertama di tahun 2019 berhadiah utama 1 Unit Rumah, kedua pada tahun 2022 kemarin berhadiah 1 unit Mobil dan saat ini di buka kembali yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 100.000,-

- Jangka waktu pelaksanaan arisan 30 bulan
- Jadwal penarikan tabungan NEW Simarmas 100 dilaksanakan antara tanggal 10 – 20 setiap bulannya, apabila jatuh pada hari libur diundur pada hari kerja berikutnya
- Setiap Nasabah berhak mendapatkan undangan untuk dapat menyaksikan penarikan tabungan NEW Simarmas 100 setiap periodenya secara bergilir

- Penarikan tabungan NEW Simarmas 100 setiap bulannya berlaku untuk tiap kelompok yang pengundiannya dapat dilakukan di kantor Cabang masing -masing dengan peserta undian yang tidak menunggak pembayarannya
- Pada putaran ke- 10 merebutkan hadiah berupa satu buah Emas Lima Gram
- Pada putaran ke 20 merebutkan hadiah berupa satu unit motor Honda Vario 160 CC
- Pada putaran ke 30 (akhir periode) memperebutkan hadiah utama berupa satu unit mobil Honda Brio
- Untuk spesifikasi hadiah tergantung pada ketentuan Bank Jombang
- Pajak hadiah yang muncul ditanggung sepenuhnya oleh nasabah
- Hadiah tidak dapat ditukarkan dengan uang
- Peserta yang sudah mendapat arisan, tidak perlu membayar lagi pada bulan berikutnya dan dinyatakan kepesertaan arisannya berakhir serta tidak ikut undian selanjutnya
- Peserta yang sampai dengan periode ke- 30 belum mendapatkan undian, maka mendapatkan bonus Rp. 100.000,- sehingga nominal yang diterima sebesar Rp. 3.100.000,-
- Untuk tabel bonus penerima arisan NEW Simarmas 100 dapat dilihat dibawah ini.

Kegiatan Sosialisasi Tabungan

Sosialisasi produk tabungan merupakan kegiatan yang sangat penting dilakukan untuk memperkenalkan produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang kepada khalayak umum agar dapat menarik banyak nasabah. Teknik sosialisasi dilakukan dengan cara memberikan brosur produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang kepada calon nasabah, selanjutnya dilakukan penjelasan detail mengenai ketentuan-ketentuan dalam brosur tersebut, setelah itu memberikan kesempatan kepada calon nasabah untuk bertanya apabila ada keterangan yang kurang jelas. Sosialisasi juga dilakukan pada sekolah – sekolah yang ada di Jombang mulai dari SD – SMP yang

ada di jombang. Kegiatan sosialisasi di lakukan kepada para wali murid untuk menabung di Bank Jombang.

3.3. Landasan Teori

Tabungan adalah suatu bentuk penyimpanan uang yang dilakukan oleh individu atau kelompok untuk keperluan masa depan. Umumnya, tabungan dilakukan di lembaga keuangan seperti bank atau koperasi, meskipun juga bisa dilakukan di tempat lain seperti dalam bentuk investasi.

- 1) Tabungan Berjangka: Pada jenis tabungan ini, seseorang menyetorkan sejumlah uang dalam akun tabungan dan menentukan jangka waktu tertentu (misalnya 6 bulan, 1 tahun, atau lebih). Uang tersebut tidak bisa dicairkan sebelum jangka waktu berakhir, dan biasanya memberikan suku bunga yang lebih tinggi dibandingkan tabungan biasa.
- 2) Tabungan Biasa: Ini adalah bentuk tabungan paling umum di mana seseorang menyimpan sejumlah uang di akun tabungan di bank. Dalam bentuk ini, biasanya uang dapat dicairkan kapan saja sesuai kebutuhan.
- 3) Tabungan Pendidikan: Tabungan ini ditujukan untuk biaya pendidikan di masa depan, baik untuk diri sendiri atau anggota keluarga. Beberapa negara memiliki program tabungan pendidikan dengan insentif pajak atau dukungan pemerintah lainnya.
- 4) Tabungan Investasi: Meskipun istilah ini lebih berkaitan dengan investasi, tetapi juga bisa merujuk pada bentuk tabungan di mana uang disimpan dengan tujuan untuk menghasilkan keuntungan melalui investasi, seperti saham atau obligasi.

Tabungan memiliki manfaat seperti memberikan perlindungan keuangan dalam situasi darurat, mempersiapkan biaya-biaya besar di masa depan, dan membantu mencapai tujuan finansial jangka panjang. Penting untuk memilih jenis tabungan yang sesuai dengan tujuan dan kebutuhan finansial Anda.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

3.4.1 Kendala Yang Dihadapi

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda kas cukir dalam hal tabungan terdapat beberapa masalah pada nasabah yang ingin menarik tabungan pada Atm karena terbatasnya limit harian

sebesar Rp. 1.200.000. Hal ini membuat nasabah harus datang ke kantor cabang apabila ingin menarik uang tabungan dengan nominal yang lebih besar. Serta kurang minatnya masyarakat Kabupaten Jombang dengan sistem menabung yang hanya bisa menarik uang harus melalui kantor cabang yang hanya beroperasi sesuai ketentuan jam tidak 24 jam seperti Atm pada umumnya dan Atm Bank Jombang juga hanya diperuntukkan untuk para pegawai negeri/dinas kabupaten jombang.

3.4.2 Cara Menghadapi Kendala

Sistem yang di miliki oleh BPR Bank Jombang sudah baik namun untuk limit pengambilan tabungan melalui ATM lebih besar lagi agar Masyarakat banyak peminatnya sehingga Bank Jombang lebih banyakpeminatnya dan bisa menarik lebuh banyak nasabah. Dan untuk ATM seharusnya dipepruntukkan untuk semua Nasabah Bank Jombang tanpa terkecuali agar mereka dapat melakukan Tarik tunai tanpa harus langsung datang ke Kantor Kas.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan.

Kegiatan magang selama 2 bulan yang dilaksanakan mulai Juli s/d Agustus 2024 terlaksana dengan baik dan lancar. Penulis memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan selama magang di PT. BPR Bank Jombang. Berikut hasil yang diperoleh penulis selama magang di perusahaan tersebut :

1. Berdasarkan hasil analisa penulis selama magang bahwa PT. BPR Bank Jombang merupakan bank milik pemerintah kabupaten Jombang yang bergerak dibidang keuangan. PT BPR Bank Jombang ini memiliki kegiatan produksi yaitu tabungan, kredit, deposito,
2. Kelebihan dari Tabungan yang di miliki oleh BPR Bank Jombang dibandingkan dengan Bank lainnya adalah pada BPR Bank Jombang sering mendapat Dorprize dan juga sering melakukan kegiatan pengundian dan senam sehat untuk menjalin hubungan yang dekat dengan para nasabah dengan banyak sekali hadiah.
3. Apabila para Nasabah ingin mengambil uang secara langsung datang ke Kantor Pusat atau kantor Kas Bank Jombang Nasabah bisa menarik uang tanpa ada Batasan.
4. Namun demikian terdapat kekurangan pada produk tabungan di PD BPR Bank Jombang yaitu apabila ingin mengambil uang secara langsung melalui ATM penarik hanya bisa mengambil uang maks. Rp. 1200.000 di gerai ATM
5. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam ketrampilan dan wawasan, sehingga perlu latihan, bimbingan dan pengembangan agar dalam bekerja nantinya setelah lulus kuliah, mahasiswa memiliki ketrampilan dalam bekerja secara mandiri.

Saran

1. Diharapkan bisa memberikan bimbingan kepada penulis secara menyeluruh pada saat melakukan kegiatan magang industri.

2. Pegawai tidak perlu merasa tidak enak jika akan memberikan tugas kepada penulis asal dibimbing terlebih dahulu agar hasilnya baik dan penulis pun bisa belajar dari tugas yang diberikan tersebut.
3. Menyediakan limit yang lebih besar lagi untuk penarikan uang nasabah melalui ATM Bank Jombang dan menambah lebih banyak lagi ATM di berbagai wilayah agar memudahkan masyarakat dalam melakukan penarikan dan menarik minat para masyarakat untuk membuat ATM Bank Jombang

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

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

4.3.2 Pengalaman

Pengalaman yang diperoleh penulis selama menjalani kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain yaitu dapat menambah pengalaman, memiliki pemahaman tentang profesi yang dijalani, menumbuhkan rasa percaya diri, memperluas koneksi pekerjaan, merasakan suka duka dunia kerja, memiliki nilai lebih setelah melakukan magang.

3.3.3 Manfaat Yang Diperoleh

Manfaat yang diperoleh penulis selama Kuliah Kerja Magang (KKM) bertambahnya relasi atau networking, dalam dunia kerja menjalin hubungan yang baik dengan rekan kerja, serta melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan, dan mempersiapkan diri dan mental ketika menghadapi persaingan dunia kerja yang akan datang.

4.3.4 Kunci Sukses

Dalam menjalankan sebuah pekerjaan kunci suksesnya adalah adanya kemauan yang kuat, sekalipun mengalami kegagalan, hambatan, kesulitan

di proses untuk menjadi sukses, berani mencoba hal baru, dan mampu bekerja samadengan tim.

4.3.5 Tindak Lanjut

Rencana praktikan di semakin rajin dan tekun dalam menjalankan studi maupun dalam pekerjaan guna meminimalisir serta mencegah kesalahan dalam pengerjaan laporan dan tugas – tugas, serta guna dapat menyelesaikan dengan tepat waktu.

Daftar Pustaka

Sejarah Perusahaan PT. BPR Bank Jombang. <https://bankjombang.co.id/> diakses pada tanggal 25 agustus 2023.

Visi Misi Perusahaan PT. BPR Bank Jombang <https://bankjombang.co.id/> diakses pada tanggal 25 agustus 2023.

Kotler, Philip. 2009. Marketing Management. Dalam B. Molan, Manajemen Pemasaran. Chicago: Pearson Education, Inc.

Penyusun, Tim. (2019). Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Jombang: STIE PGRI Dewantara Jombang.

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melakukan 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 : **INDRIANI PUTRI RAMADHANI**
Prodi/Fakultas : **AKUNTANSI**
Perguruan Tinggi : **STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**
NIM : **2162074**

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) 870797
Fax (0321) 854320

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

Lampiran 2 Log Book Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Indriani Putri Ramadhani Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 NIM : 2162074 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 1 (satu)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	1 Juli 2024	Orientasi perusahaan pengenalan divisi dan tugas	Memahami struktur organisasi dan peraturan perusahaan	Pengalaman ini meningkatkan kedisiplinan saya dalam bekerja sesuai jadwal dan mematuhi prosedur operasional standar.
2	2 Juli 2024	Pengarahan tugas lapangan oleh pembimbing	Menyusun rencana kerja mingguan	Pengalaman ini mengajarkan saya untuk bekerja dengan tanggung jawab yang tinggi, karena kesalahan kecil dapat berdampak besar pada kepuasan karyawan.
3	3 Juli 2024	1. Pick up tabungan dari nasabah 2. Menyusun SPJ	Tabungan nasabah terkumpul dengan baik SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Melalui kegiatan ini, saya meningkatkan keterampilan komunikasi dan pelayanan nasabah, memastikan setiap nasabah merasa dihargai dan puas dengan layanan yang diberikan.
4	4 Juli 2024	1. Membantu pengisian slip gaji dan setoran tunai nasabah 2. Menyusun SPJ	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.
5	5 Juli 2024	Belajar penggunaan software yang digunakan oleh divisi	Memahami dasar penggunaan software	Saya belajar menggunakan software [LOS], yang merupakan alat utama divisi dalam mengelola data keuangan dan administrasi.

Dosen Pembimbing Lapangan

 (Dr. Lina Nashatun Nafidha, S.E., M.Aks)

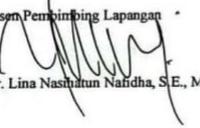
Jombang, 26 Juli 2024
 Pendamping Lapangan,

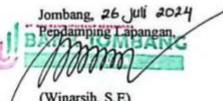
 (Winarsih, S.E)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Indriani Putri Ramadhani Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 NIM : 2162074 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 2 (dua)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	8 Juli 2024	1. Membantu pengisian slip gaji dan setoran tunai 2. Menyusun SPJ	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.
2	9 Juli 2024	1. Pick up tabungan nasabah 2. Menyusun SPJ	Tabungan nasabah terkumpul dengan baik SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Melalui kegiatan ini, saya meningkatkan keterampilan komunikasi dan pelayanan nasabah, memastikan setiap nasabah merasa dihargai dan puas dengan layanan yang diberikan.
3	10 Juli 2024	Mengikuti survei kerumah nasabah	Memahami tujuan survei dan teknik berinteraksi dengan nasabah	Survei lapangan memberikan saya wawasan langsung tentang kondisi dan kebutuhan nasabah.
4	11 Juli 2024	1. Pick up tabungan nasabah 2. Menyusun SPJ	Tabungan nasabah terkumpul dengan baik SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Melalui kegiatan ini, saya meningkatkan keterampilan komunikasi dan pelayanan nasabah, memastikan setiap nasabah merasa dihargai dan puas dengan layanan yang diberikan.
5	12 Juli 2024	Membantu mencetak dan menyiapkan surat peringatan untuk dikirim	Surat peringatan siap untuk dikirim ke nasabah	Saya mendapatkan wawasan mendalam tentang prosedur dan kebijakan yang berlaku di bank terkait dengan penanganan nasabah yang bermasalah.

Dosen Pembimbing Lapangan

 (Dr. Lina Nashatun Nafidha, S.E., M.Aks)

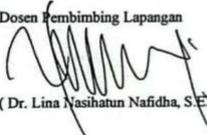
Jombang, 26 Juli 2024
 Pendamping Lapangan,

 (Winarsih, S.E)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

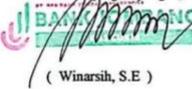
Nama : Indriani Putri Ramadhani Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 NIM : 2162074 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 3 (tiga)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	15 Juli 2024	Mengikuti survei kerumah nasabah	Memahami tujuan survei dan teknik berinteraksi dengan nasabah	Survei lapangan memberikan saya wawasan langsung tentang kondisi dan kebutuhan nasabah
2	16 Juli 2024	1. Pick up tabungan nasabah 2. Menyusun SPJ	Tabungan nasabah terkumpul dengan baik SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Melalui kegiatan ini saya meningkatkan keterampilan komunikasi dan pelayanan nasabah Memastikan setiap nasabah merasa dihargai dan puas dengan pelayanan yang diberikan
3	17 Juli 2024	Mengikuti survei kerumah nasabah	Memahami tujuan survei dan teknik berinteraksi dengan nasabah	Survei lapangan memberikan saya wawasan langsung tentang kondisi dan kebutuhan nasabah
4	18 Juli 2024	1. Pick up tabungan 2. Menyusun SPJ	Tabungan nasabah terkumpul dengan baik SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Melalui kegiatan ini saya meningkatkan keterampilan komunikasi dan pelayanan nasabah Memastikan setiap nasabah merasa dihargai dan puas dengan pelayanan yang diberikan
5	19 Juli 2024	1. Membantu mengisi slip gaji dan setoran tunai 2. Mencatat data tabungan nasabah pada buku registrasi	Hasil Kegiatan Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.

Dosen Pembimbing Lapangan


 (Dr. Lina Nafidha Nafidha, S.E., M.Aks)

Jombang, 26 Juli 2024
 Pendamping Lapangan,


 (Winarsih, S.E)

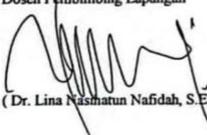
CS Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Indriani Putri Ramadhani Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 NIM : 2162074 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Program Studi : Akuntansi Minggu Ke : 4 (empat)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	22 Juli 2024	Mengikuti survei kerumah nasabah	Memahami tujuan survei dan teknik berinteraksi dengan nasabah	Survei lapangan memberikan saya wawasan langsung tentang kondisi dan kebutuhan nasabah.
2	23 Juli 2024	1. Pick up tabungan nasabah 2. Menyusun SPJ	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.
3	24 Juli 2024	Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
4	25 Juli 2024	1. Pick up tabungan nasabah 2. Membantu pengisian formulir pembukaan rekening	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai Nasabah merasa terbantu dan proses pengisian formulir menjadi lebih cepat	Kegiatan ini sangat bermanfaat dalam memberikan pengalaman positif kepada nasabah baru. Pendampingan secara langsung membantu mengurangi kesalahan dalam pengisian formulir dan mempercepat proses pembukaan rekening.
5	26 Juli 2024	Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik

Dosen Pembimbing Lapangan


 (Dr. Lina Nafidha Nafidha, S.E., M.Aks)

Jombang, 26 Juli 2024
 Pendamping Lapangan,


 (Winarsih, S.E)

CS Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Indriani Putri Ramadhani
 NIM : 2162074
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Minggu Ke : 5 (lima)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	29 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> Membantu pengisian formulir pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Menyusun SPJ 	Dengan membantu pengisian formulir pembukaan rekening, keterampilan administratif dalam mengelola dokumen, memahami persyaratan bank, dan memperhatikan detail yang diperlukan telah meningkat.	Kepuasan nasabah harus selalu menjadi prioritas. Dengan memberikan layanan yang baik, nasabah merasa terbantu dan memiliki pengalaman yang positif, yang dapat meningkatkan loyalitas mereka terhadap bank.
2	30 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu pengisian slip penarikan tunai pada nasabah Menyusun SPJ 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.
3	31 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up pembayaran arisan kerumah nasabah Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Menyusun SPJ 	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
4	1 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu pengisian slip penarikan tunai Menyusun SPJ 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai Nasabah merasa terbantu dan proses pengisian formulir menjadi lebih cepat	Kegiatan ini sangat bermanfaat dalam memberikan pengalaman positif kepada nasabah baru. Pendampingan secara langsung membantu mengurangi kesalahan dalam pengisian formulir dan mempercepat proses pembukaan rekening.
5	2 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan 	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami

	<ol style="list-style-type: none"> Pick up pembayaran arisan kerumah nasabah Menyusun SPJ 	Mengambil uang arisan langsung ke rumah nasabah meningkatkan interaksi langsung dengan mereka	kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
--	---	---	---

Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Lina Nashatun Nafidah, S.E., M.Aks)

Jombang, 2 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan

(Winarsih, S.E)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

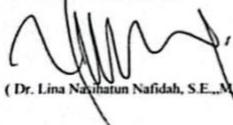
Nama : Indriani Putri Ramadhani
 NIM : 2162074
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Minggu Ke : 6 (enam)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	5 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Membantu menyiapkan formulir mitra desa dan perorangan yang akan diambil oleh perangkat desa Membantu pengisian formulir pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Membantu registrasi pembukaan rekening nasabah dan perorangan Menyusun SPJ 	Dengan membantu pengisian formulir pembukaan rekening, keterampilan administratif dalam mengelola dokumen, memahami persyaratan bank, dan memperhatikan detail yang diperlukan telah meningkat.	Kepuasan nasabah harus selalu menjadi prioritas. Dengan memberikan layanan yang baik, nasabah merasa terbantu dan memiliki pengalaman yang positif, yang dapat meningkatkan loyalitas mereka terhadap bank.
2	6 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu pengecekan persyaratan pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Membantu pengisian slip penarikan tunai pada nasabah Menyusun SPJ 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.
3	7 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Menyusun SPJ 	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
4	8 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu pengisian formulir pembukaan rekening mitra desa dan perorangan 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai Nasabah merasa terbantu dan proses pengisian formulir menjadi lebih cepat	Kegiatan ini sangat bermanfaat dalam memberikan pengalaman positif kepada nasabah baru. Pendampingan secara langsung membantu mengurangi kesalahan dalam pengisian formulir dan

		<ol style="list-style-type: none"> Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Menyusun SPJ 		mempercepat proses pembukaan rekening.
5	9 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan Pick up pembayaran arisan kerumah nasabah 	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama Mengambil uang arisan langsung ke rumah nasabah meningkatkan interaksi langsung dengan mereka	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik

Dosen Pembimbing Lapangan


 (Dr. Lina Nafidah Nafidah, S.E., M.Ak)

Jombang, 9 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan,


 (Winarsih, S.E)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Indriani Putri Ramadhani
 NIM : 2162074
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Persero
 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Minggu Ke : 7 (tujuh)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	12 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Membantu pengisian formulir pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Menyusun SPJ 	Dengan membantu pengisian formulir pembukaan rekening, keterampilan administratif dalam mengelola dokumen, memahami persyaratan bank, dan memperhatikan detail yang diperlukan telah meningkat.	Kepuasan nasabah harus selalu menjadi prioritas. Dengan memberikan layanan yang baik, nasabah merasa terbantu dan memiliki pengalaman yang positif, yang dapat meningkatkan loyalitas mereka terhadap bank.
2	13 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu pengisian slip penarikan tunai pada nasabah Menyusun SPJ 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.
3	14 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up pembayaran arisan kerumah nasabah Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Menyusun SPJ 	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
4	15 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu pengisian slip penarikan tunai Menyusun SPJ 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai Nasabah merasa terbantu dan proses pengisian formulir menjadi lebih cepat	Kegiatan ini sangat bermanfaat dalam memberikan pengalaman positif kepada nasabah baru. Pendampingan secara langsung membantu mengurangi kesalahan dalam pengisian formulir dan mempercepat proses pembukaan rekening.
5	16 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan 	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami

CS Dipindai dengan CamScanner

	<ol style="list-style-type: none"> Pick up pembayaran arisan kerumah nasabah Menyusun SPJ 	Mengambil uang arisan langsung ke rumah nasabah meningkatkan interaksi langsung dengan mereka	kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
--	---	---	---

Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Lina Nurhatun Nafidah, S.E., M.Ak)

Jombang, 16 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan


 (Winarsih, S.E)

CS Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Indriani Putri Ramadhani
 NIM : 2162074
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Minggu Ke : 8 (delapan)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	19 Agustus 2024	1. Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan 2. Membantu registrasi pembukaan rekening pelajar (SIMPEL) 3. Menyusun SPJ	Dengan membantu pengisian formulir pembukaan rekening, keterampilan administratif dalam mengelola dokumen, memahami persyaratan bank, dan memperhatikan detail yang diperlukan telah meningkat	Kepuasan nasabah harus selalu menjadi prioritas. Dengan memberikan layanan yang baik, nasabah merasa terbantu dan memiliki pengalaman yang positif, yang dapat meningkatkan loyalitas mereka terhadap bank.
2	20 Agustus 2024	1. Pick up tabungan nasabah 2. Merekap hasil pick up tabungan 3. Menyusun SPJ	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan
3	21 Agustus 2024	1. Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan 2. Membantu registrasi pembukaan rekening pelajar (SIMPEL) 3. Menyusun SPJ	Setelah proses pembukaan rekening selesai, pelajar sekarang memiliki rekening sendiri	Proses ini mengajarkan pentingnya literasi keuangan sejak dini. Dengan memiliki rekening sendiri, pelajar dapat belajar tentang menabung, pengeluaran, dan bagaimana menggunakan uang dengan bijak.
4	22 Agustus 2024	1. Pick up tabungan nasabah 2. Merekap hasil pick up tabungan 3. Membantu pengisian slip penarikan tunai nasabah 4. Menyusun SPJ	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai. Nasabah merasa terbantu dan proses pengisian formulir menjadi lebih cepat	Kegiatan ini sangat bermanfaat dalam memberikan pengalaman positif kepada nasabah baru. Pendampingan secara langsung membantu mengurangi kesalahan dalam pengisian formulir dan mempercepat proses pembukaan rekening.
5	23 Agustus 2024	1. Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama	Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami

		2. Pick up pembayaran arisan kerumah nasabah 3. Menyusun SPJ	Mengambil uang arisan langsung ke rumah nasabah meningkatkan interaksi langsung dengan mereka	kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
--	--	---	---	---

Dosen Pembimbing Lapangan


 (Dr. Lina Nashatun Naifdah, S.E.,M.Aks)

Jombang, 23 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan,


 (Winarsih, S.E)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

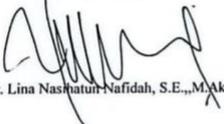
Nama : Indriani Putri Ramadhani
 NIM : 2162074
 Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda
 Bagian/Bidang : Administratif dan Pelayanan
 Minggu Ke : 9 (sembilan)

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	26 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Membantu nasabah mengisi formulir pembukaan rekening Membantu nasabah mengecek persyaratan pembukaan rekening Membantu registrasi pembukaan rekening mitra desa dan perorangan Menulis buku tabungan di buku registers Menyusun SPJ 	Dengan membantu pengisian formulir pembukaan rekening, keterampilan administratif dalam mengelola dokumen, memahami persyaratan bank, dan memperhatikan detail yang diperlukan telah meningkat.	Kepuasan nasabah harus selalu menjadi prioritas. Dengan memberikan layanan yang baik, nasabah merasa terbantu dan memiliki pengalaman yang positif, yang dapat meningkatkan loyalitas mereka terhadap bank.
2	27 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu nasabah mengisi slip setoran tunai dan penarikan tunai Menyusun SPJ 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai SPJ tersusun dengan baik dan sesuai prosedur	Saya belajar bagaimana mengisi slip gaji dengan akurat, memeriksa kembali data untuk menghindari kesalahan, dan memahami pentingnya ketelitian dalam administrasi keuangan.
3	28 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Kunjungan penagihan kerumah nasabah Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan Membantu registrasi pembukaan rekening pelajar (SIMPEL) Menyusun SPJ 	Setelah proses pembukaan rekening selesai, pelajar sekarang memiliki rekening sendiri.	Proses ini mengajarkan pentingnya literasi keuangan sejak dini. Dengan memiliki rekening sendiri, pelajar dapat belajar tentang menabung, pengeluaran, dan bagaimana menggunakan uang dengan bijak.
4	29 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Pick up tabungan nasabah Merekap hasil pick up tabungan Membantu pengisian slip penarikan tunai nasabah Menyusun SPJ 	Memahami prosedur dan teknis pengisian slip gaji dan setoran tunai Nasabah merasa terbantu dan proses pengisian formulir menjadi lebih cepat	Kegiatan ini sangat bermanfaat dalam memberikan pengalaman positif kepada nasabah baru. Pendampingan secara langsung membantu mengurangi kesalahan dalam pengisian formulir dan

5	30 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> Kunjungan ke lembaga untuk memperkenalkan produk perusahaan Kunjungan penagihan ke rumah nasabah Pick up pembayaran arisan kerumah nasabah Menyusun SPJ 	Pembukaan peluang untuk dapat bekerja sama Mengambil uang arisan langsung ke rumah nasabah meningkatkan interaksi langsung dengan mereka	mempercepat proses pembukaan rekening. Kegiatan kunjungan ini sangat bermanfaat untuk memahami kebutuhan pelanggan secara langsung. Kami menyadari pentingnya interaksi tatap muka dalam membangun kepercayaan dan hubungan baik
---	-----------------	--	--	--

Dosen Pembimbing Lapangan


 (Dr. Lina Nashatun-Nafidah, S.E., M.Ak.)

Jombang, 30 Agustus 2024
 Pendamping Lapangan,


 (Winarsih, S.E.)

Lampiran 3 Form Penilaian Pendamping 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 : Indriani Putri Ramadhani
 NIM : 2162074
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang Perseroda
 Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Kediri, Cukir-Diwek, Cukir Kab.Jombang Jawa Timur
 Bagian/Bidang : Administrasi dan Pelayanan

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap professional dalam bekerja, penuh tanggung jawab dengan tugas yang diberikan, serta disiplin dalam menghargai waktu dan penyelesaian tugas yang diberikan sesuai deadline, dan menunjukkan etika yang baik dalam bersikap, bertindak dan berbusana/penampilan.	93
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	90
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya)dalam mengakses dan mengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	95
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	90
5.	Hasil pekerjaan (Kontribusi)	Memberikan kontribusi nyata dan bermakna kepada tempat magang dari hasil pemikiran yang kreatif, inovatif, peserta magang menghasilkan produk/karya untuk tempat magang	92
Total Nilai			460

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 30 Agustus 2024

Pendamping Lapangan

(Winarsih S.E)

Lampiran 4 Form Penilaian Dosen Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Indriani Putri Ramadhani
NIM : 2161074
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang Perseroda
Bagian/Bidang : Administrasi dan Pelayanan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Tata Bahasa : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	95
2.	Isi laporan KKM : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	95
3.	Refleksi diri : pengetahuan tentang tugas di obyek KKM dan mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.	95
Nilai Total		95

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 30 Agustus 2024
Dosen Pembimbing Lapangan,


(Dr. Lina Masihatun Nafidah, S.P., M.Aks)
NIDN. 04078106

Indriani Putri Ramadhani



DATA PRIBADI

- Tempat, Tanggal Lahir : Jombang 17 Januari 2001
- Alamat : Pulo Lor Jombang
- Nomor Telephone : 089529785202
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Agama : Islam
- Kewarga Negara : Indonesia
- Email :
indrianiputriramadhani@gmail.com
- Status : Belum Menikah

PENDIDIKAN

- SDN Pulo Lor 1 (2014)
- MTsN Plandi Jombang (2017)
- MAN 1 Jombang (2020)

PENGALAMAN

- Anggota SGDS DESA
- Pernah menjadi karyawan produksi di PT .
PEI HAI INTERNASIONAL WIRATAMA

HOBBI

- Menyanyi
- Travelling

KONTAK

- 0895-2978-5202
- Indrianiputriramadhani@gmail.com

Lampiran 6 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang (KKM)

