

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
KEGIATAN PELAYANAN PRODUK TABUNGAN PD. BPR BANK  
JOMBANG UNIT KERJA KANTOR KAS PLANDAAN**



Oleh

NURUL BADRIYAH	1561115
ZUMROTUL FIKRIYAH	1561172

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN 2015  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2019**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
KEGIATAN PELAYANAN PRODUK TABUNGAN PD. BPR BANK  
JOMBANG UNIT KERJA KANTOR KAS PLANDAAN**



Oleh

NURUL BADRIYAH                      1561115  
ZUMROTUL FIKRIYAH                      1561172

Jombang, 2019

Menyetujui, Dosen Pembimbing Lapangan  (Rita Mutiani, SE., MM)	Menyetujui, Dosen Pembimbing Lapangan  (Agus Samudro, Spd)
--	---

Mengesahkan,

Ketua Program Studi



(Nurul Hidayati, SE, MM)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang berjudul “Laporan Kuliah Kerja Magang Kegiatan Pelayanan Produk Tabungan PD. BPR Bank Jombang Unit Kerja Kantor Kas Plandaan”.

Laporan ini disusun berdasarkan data- data yang telah kami dapat yang ada dengan 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 kredit PD.BPR Bank Jombang.

Kami menyadari Laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun baik dari dosen pembimbing dan perusahaan PD. BPR Bank Jombang agar kedepannya lebih baik lagi.

Hormat Kami,

Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN 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 LAMPIRAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang .....	2
<b>BAB II TINJAUAN UMUM PD. BPR BANK JOMBANG</b> .....	<b>3</b>
2.1. Sejarah PD. BPR Bank Jombang .....	3
2.2. Visi dan Misi PD. BPR Bank Jombang .....	3
2.3. Struktur Organisasi PD. BPR Bank Jombang .....	4
2.4. Kegiatan atau Bidang Usaha PD BPR Bank Jombang .....	6
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	<b>8</b>
3.1. Pelaksanaan Kerja di PD. BPR Bank Jombang .....	8
3.2. Aspek yang Menjadi Topik Dalam Kajian Magang .....	8
3.3. Hasil Temuan Di Lapangan .....	11
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>12</b>
4.1. Kesimpulan .....	12
4.2. Saran .....	12
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>14</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>15</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.3 Struktur Organisasi .....	4
--------------------------------------	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	16
Lampiran 2 Dokumentasi Kegiatan .....	31

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan wajib yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA. Kegiatan dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

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.

PD BPR Bank Jombang merupakan bank milik Pemerintah kabupaten Jombang. Bank Jombang mulai beroperasi pada 31 maret 1978 yang awalnya bernama PD Bank Pasar yang kemudian dirubah menjadi PD. BPR Bank Jombang 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, Simpelmas dan Simarmas. *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 Kegiatan Pelayanan Produk Tabungan PD. BPR Bank Jombang Unit Kerja Kantor Kas Plandaan”.

### **1.2 Tujuan**

1. Mengetahui jenis produk tabungan yang ada di PD BPR Bank Jombang.
2. Mengetahui teknik menabung di PD BPR Bank Jombang.
3. Mengetahui tata cara menabung di PD BPR Bank Jombang.

### **1.3 Manfaat**

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
2. Memahami dunia perbankan masa kini dan menerapkan keilmuan yang telah diperoleh selama mendapatkan pembelajaran di PD BPR Bank Jombang.
3. Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi didunia kerja mengenai perbankan di PD BPR Bank Jombang

### **1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Magang**

Kantor Kas Plandaan : Jl. Raya Plandaan, No. 35, Plandaan, Jombang.  
Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di Kantor Kas Plandaan : Jl. Raya Plandaan, No. 35, Plandaan. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilakukan 30 hari dimulai dari tanggal 11Maret 2019-11 April 2019.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Dalam sejarah perkembangannya PD. BPR 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 Keunagan nomor: KEP-041/KM.17/1998. Pada 06 Nopember 2009 perusahaan berubah menjadi PD. BPR BANK JOMBANG berdasarkan Peraturan Daerah nomor: 17 tahun 2009.

#### **2.2 Visi, Misi dan Tujuan Bank Jombang**

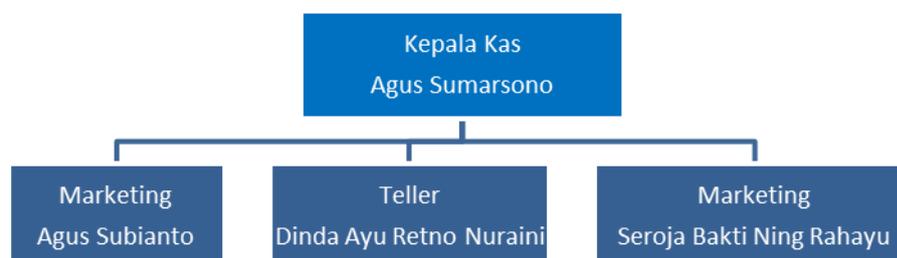
##### **2.2.1 Visi:**

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

### 2.2.2 Misi :

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

### 2.3 Struktur Organisasi PD BPR Bank Jombang Unit Kerja Kantor Kas Plandaan



Gambar 1.1

Struktur Organisasi Kantor Kas Plandaan

### 1. Kepala Kantor Kas

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

- a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengembangan aik funding maupun lending, sekaligus collecting,
- b. Memastikan bahwa semua bidang di kantor masing – masing kas melaksanakan tugasnya dengan baik.

### 2. Marketing

- a. Mencari nasabah sesuai dengan target yang ditentukan
- b. Melakukan survei kepada calon nasabah
- c. Melakukan penagihan kepada nasabah
- d. Melayani dan memproses pengajuan kredit nasabah

### 3. Teller

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

- a. Sebagai kuasa bank melakukan penerimaan setoran tunai maupun cek atau bilyet giro bank lain atau penarikan pembayaran yang dilakukan nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Membuat laporan penerimaan maupun pengeluaran (tunai atau tidak), membuat rekapitulasi harian dan perincian jumlah yang ada dalam kas.

- c. Mengadakan pengontrolan secara ketat terhadap posisi kas dan surat berharga agar tercatat dan terkontrol.
- d. Meminta bagian umum untuk melakukan pencairan tunai, kliring, incaso, dan transfer surat berharga yang tepat waktu dengan persetujuan kepala bagian operasional.

## **2.4 Kegiatan atau Bidang Usaha Perusahaan PD BPR Bank Jombang**

PD BPR Bank jombang memiliki kegiatan yang digunakan untuk menjalankan operasionalnya yaitu menghimpun dana (*funding*) dengan menyediakan produk tabungan.

### **1. Tabungan Simpati**

Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti) dipersembahkan untuk perseorangan dan badan Usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan.

Ketentuan :

- 1) Setoran awal ringan,
- 2) Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja,
- 3) Bunga dihitung atas dasar saldo harian dan dapat diperhitungkan pada akhir penutupan bulan,
- 4) Suku bunga menarik,
- 5) Biaya administrasi ringan.

### **2. Tabungan Simarmas**

Tabungan Simarmas merupakan salah satu produk Bank Jombang yang sistemnya seperti sistem arisan konvensional, terdapat beberapa macam

dalam Tabungan Simarmas, yaitu; Tabungan Simarmas 50, Tabungan Simarmas 100, tabungan Simarmas 300, dan Tabungan Simarmas 500.

Adapun syarat untuk pembukaan rekening Tabungan Simarmas, yaitu:

1. Penabung adalah perorangan.
2. Mengisi dan menandatangani Form Aplikasi pembukaan rekening Tabungan Simarmas (50, 100, 300, dan 500).
3. Membawa bukti identitas diri yang masih berlaku.
4. Setoran tiap bulan tergantung jenis Tabungan Simarmas yang di pilih oleh nasabah, dan pembayaran setoran tabungan sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan

### **3. Tabungan SIMPELMAS**

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

Ketentuan :

- 1) Nasabah adalah Pelajar dan Mahasiswa,
- 2) Mengisi form Aplikasi Permohonan Pembukaan Rekening SIMPELMAS yang dilampiri dengan Fotocopy KTP/Kartu Pelajar,
- 3) Setoran awal ringan,
- 4) Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja,
- 5) Suku bunga SIMPELMAS menarik,
- 6) Bebas biaya administrasi.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

Sistem Kuliah Kerja Magang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada bidang pemasaran menawarkan berbagai produk yang dimiliki oleh PD BPR Bank Jombang yaitu produk tabungan seperti simpati, simarmas, simpelmas.

Sistem kerja perusahaan yang ada di PD.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 PD.BPR Bank Jombang dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jumat dimulai pukul 08.00 sampai 16.00 WIB.

Mahasiswa Kuliah Kerja Magang ditugaskan dibagian tersebut dengan harapan bahwa mahasiswa dapat mengetahui sistematis pemasaran di dunia kerja khususnya pada dunia perbankan seperti di PD BPR Bank Jombang, sehingga mahasiswa lebih memahami bahwa tombak dari semua jenis usaha/perusahaan merupakan dibagian pemasaran.

#### **3.2 Aspek yang Menjadi Topik Dalam Kajian Magang**

##### **3.2.1 Kegiatan Operasional**

Kegiatan operasional yang dilakukan pada PD BPR Bank Jombang difokuskan kepada Pelayanan Nasabah karena PD BPR Bank Jombang adalah

sebuah lembaga yang bergerak dalam bidang Jasa, Pelayanan nasabah sendiri adalah sebuah kegiatan untuk memberikan pelayanan kepada nasabah mengenai produk yang ditawarkan kepada nasabah seperti pelayanan proses tabungan.. Kegiatan yang dilakukan penulis di PD BPR Bank Jombang adalah sebagai berikut berikut :

#### **a. Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan**

Pembukaan rekening tabungan adalah kegiatan dimana melayani nasabah baru yang ini menyimpan uangnya di PD BPR Bank Jombang dengan cara menabung dengan menggunakan produk tabungan simpati, simarmas, simpelmas, simple, dan simabrur. Proses pembukaan rekening tabungan juga melalui prosedur sebagai berikut :

1. Pengisian aplikasi tabungan yang dipandu oleh staff front office atau mahasiswa magang
2. Memasukkan data pada sistem sesuai dengan aplikasi yang telah diisi sebelumnya
3. Nasabah melakukan pengesahan buku rekening tabungan
4. Nasabah menyetorkan sejumlah uang untuk ditabung.

#### **3.2.2 Bidang Pemasaran**

Pemasaran merupakan fungsi bisnis yang mengidentifikasi keinginan dan kebutuhan yang belum terpenuhi saat sekarang, mengukur seberapa besarnya kebutuhan tersebut, menentukan sasaran mana yang paling baik untuk dilayani

organisasi serta mencari program pelayanan yang tepat untuk mampu melayani keinginan pasar. Jadi pemasaran merupakan media penghubung antara kebutuhan nasabah potensial dengan organisasi atau manajemen sebagai produsen produk dan jasa perusahaan.

Tujuan marketing atau pemasaran adalah untuk memahami keinginan dan kebutuhan konsumen agar produk atau jasa sesuai bagi konsumen sehingga produk-produk atau jasa tersebut dapat terjual dengan sendirinya. Jika dewasa ini pasar barang dan jasa merupakan pasar pembeli (buyer market), dimana para pemakai dapat menentukan harga beli dikarenakan barang dan jasa sangat melimpah, sehingga penjual dapat menentukan harga produk (seller's market) atau dikatakan sebagai pasar penjual. Kegiatan dibidang pemasaran yang dilakukan disetiap kantor kas adalah sebagai berikut :

#### **a. Sosialisasi**

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 .

Kegiatan sosialisasi ini dilakukan di kantor kas Plandaan, kantor kas Kabuh dan kantor cabang Ploso. Adapun kegiatan sosialisasi dikantor kas Plandaan dilakukan di kantor PD BPR Bank Jombang serta diberbagai tempat konsumen yang menghubungi dan membutuhkan produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang. 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.

#### **b. Pendataan nasabah produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang**

Setelah dilakukan sosialisasi terkait dengan produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang selanjutnya bagi mereka yang berminat, akan dilakukan pengisian Form pembuka berbagai produk tabungan PD BPR Bank Jombang. Serta melampirkan berbagai persyaratan yang tertera di brosur produk. Selanjutnya data tersebut akan dilakukan pengentrian untuk mendaftarkan dan mendapatkan produk yang diinginkan konsumen.

### **3.3 Hasil Temuan Dilapangan**

Adapun beberapa temuan yang berada dilapangan ketika melaksanakan kuliah kerja magang sesuai dengan tugas yang diberikan oleh PD BPR Bank Jombang, antara lain adalah:

#### 1. Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan.

Proses pembukaan rekening tabungan juga melalui prosedur sebagai berikut :

- 1) Pengisian aplikasi tabungan yang dipandu oleh staff front office atau mahasiswa magang
- 2) Memasukkan data pada sistem sesuai dengan aplikasi yang telah diisi oleh Nasabah melakukan pengesahan buku rekening tabungan
- 3) Nasabah menyetorkan sejumlah uang untuk ditabung.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Simpulan dari kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan penulis di PD BPR Bank Jombang dapat disimpulkan bahwa :

1. Jenis-jenis Tabungan di PD BPR Bank Jombang adalah Tabungan Simpati, SiMarmas, dan Simpelmas.
  - a. Tabungan SIMPATI adalah dipersembahkan untuk perseorangan dan badan Usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan.
  - b. Tabungan Simarmas merupakan salah satu produk Bank Jombang yang sistemnya seperti sistem arisan konvensional.
  - c. Tabungan SIMPELMAS diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik.
2. Kelebihan dari tabungan di PD BPR Bank Jombang dibanding dengan produk lain adalah mendapatkan banyak doorprize dan Menawarkan penempatan dana dan pembiayaan melalui prinsip syariah.
3. Namun demikian terdapat kekurangan pada produk tabungan di PD BPR Bank Jombang yaitu kurang adanya ATM sehingga menyulitkan nasabah untuk pengambilan uang secara cepat.

#### **4.2 SARAN**

Dari simpulan yang telah disampaikan diatas maka disarankan :

1. Menyediakan layanan penarikan tunai (ATM) bagi semua nasabah untuk memudahkan nasabah dalam melakukan pengambilan tabungan ketika membutuhkan.

## DAFTAR PUSTAKA

Anonymous. 2016. *Product, Knowledge, dan Sejarah Bank Jombang*. Jombang.

Anonymous. 2016. *Modul Perbankan*. Jombang.

Anonymous. 2016. *SOP Teller*. Jombang.

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.

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : NURUL BADRIYAH  
 NIM : 1561115  
 Program Studi : Manajemen Pemasaran B 2015  
 Tempat KKM : PD BPR Bank Jombang (Kantor Kas Plandaan & Pusat)  
 Bagian/Bidang : Administrasi dan Pengembangan Bisnis

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	11-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pembagian surat tugas</li> <li>✓ Memberikan surat penugasan ke kantor kas Plandaan</li> <li>✓ Perkenalan dengan karwawan kantor kas Plandaan</li> </ul>	
	12-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip slip setoran penarikan &amp; bunga kredit</li> <li>✓ Sosialisasi kredit ke SDN Bangsri</li> <li>✓ Membantu taller</li> <li>✓ Mengarsip pengajuan kredit</li> <li>✓ Menscan PK (Perjanjian Kredit)</li> </ul>	
	13-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip slip setoran penarikan &amp; bunga Deposito</li> <li>✓ Sosialisasi arisan ke kantor kecamatan Plandaan</li> <li>✓ Menscan PK (Perjanjian Kredit)</li> </ul>	
	14-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip slip setoran dan bunga deposito</li> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Mengarsip SPJ</li> <li>✓ Ikut mensurvei nasabah ke desa Sumberjo Plandaan</li> </ul>	
	15-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip SPJ</li> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Memilah data pengajuan Kredit Multiguna</li> <li>✓ Membantu taller pencairan</li> </ul>	



		<p>kredit nasabah</p> <p>✓ Scan data pengajuan kredit nasabah</p> <p>✓ Mengurutkan slip tabungan dan kredit nasabah</p>	
II	18-03-2019	<p>✓ Scan data pengajuan kredit nasabah</p> <p>✓ Mengurutkan slip tabungan dan kredit nasabah</p>	
	19-03-2019	<p>✓ Sosialisasi arisan scoopy ke kantor-kantor desa Plandaan</p> <p>✓ Membantu taller scan data</p>	
	20-03-2019	<p>✓ Membantu mengerjakan PPT data perbamida KAB Bojonegoro</p>	
	21-03-2019	<p>✓ Membantu mengerjakan PPT data perbamida Kota Malang.</p>	
	22-03-2019	<p>✓ Membantu mengerjakan PPT data perbamida KAB Lumajang.</p>	
III	25-03-2019	<p>✓ Membantu mengerjakan PPT data perbamida KAB Lumajang</p>	
	26-03-2019	<p>✓ Meneliti dan mengkoreksi PPT data perbamida perKabupaen</p>	
	27-03-2019	<p>✓ Mengarsip data KP perKabupaten</p> <p>✓ Mengarsip data DD perKabupaten</p>	
	28-03-2019	<p>✓ Menata data KP &amp; DD sekabupaten</p> <p>✓ Menggabungkan data KP &amp; DD sekabupaten</p>	
	29-03-2019	<p>✓ Menginput data Pengajuan Kredit</p>	
IV	01-04-2019	<p>✓ Menginput data Pengajuan Kredit</p> <p>✓ Membantu pelaksanaan interview kenaikan jabatan</p>	
	02-04-2019	<p>✓ Menginput data Pengajuan Kredit</p>	
	03-04-2019	LIBUR	
	04-04-2019	<p>✓ Mengecek dokumen nasabah belum kredit</p>	
	05-04-2019	<p>✓ Mengecek dokumen nasabah</p>	

		belum kredit	
V	08-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mencari contoh proposal waralaba bisnis di internet</li> <li>✓ Membuat proposal bisnis waralaba</li> </ul>	
	09-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengedit proposal waralaba car wash</li> <li>✓ Mengecek proposal yang sudah di review</li> <li>✓ Mengumpulkan data proposal waralaba</li> </ul>	
	10-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membuat proposal</li> <li>✓ Mendesain proposal bisnis waralaba</li> <li>✓ Membuat desain cover perbamida</li> </ul>	
	11-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengkoreksi buku dan membuat desain buku</li> <li>✓ Menyusun struktur PPT</li> </ul>	
	12-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mendesain cover PPT</li> <li>✓ Mengkoreksi desain buku</li> </ul>	



**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**

Nama : ZUMROTUL FIKRIYAH  
 NIM : 1561172  
 Program Studi : Manajemen Pemasaran B 2015  
 Tempat KKM : PD BPR Bank Jombang (Kantor Kas Plandaan)  
 Bagian/Bidang : Administrasi dan Membantu AO

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	11-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pembagian surat tugas</li> <li>✓ Ke Kantor kas di Plandaan</li> <li>✓ Memberikan surat tugas ke kepala kas Plandaan</li> <li>✓ Bersosialisasi dengan kepala kas untuk tugas yang akan dilakukan</li> <li>✓ Berkenalan dengan pegawai di Kantor kas Plandaan</li> </ul>	
	12-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fotocopy jaminan</li> <li>✓ Diperkenalkan dengan kartu musiman, kartu angsuran sama surat surat PK (Perjanjian</li> </ul>	

		Kredit) ✓ Print surat PK ✓ Mengambil buku tabungan SiMarmas ke Tk. ✓ Menscan PK (Perjanjian Kredit)	
	13-03-2019	✓ Sosialisasi ke Kecamatan Plandaan ✓ Membantu bagian teller untuk slip penyetoran dan penarikan ✓ Memasukkan data nasabah yang ikut SiMarmas ✓ Menscan PK (Perjanjian Kredit)	
	14-03-2019	✓ Menscan PK (Perjanjian Kredit) ✓ Memfotocopy KTP ✓ Print surat PK ✓ Menscan PK ✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang	
	15-03-2019	✓ Plong Pengajuan ✓ Menscan PK	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Melayani nasabah setor uang</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
II	18-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Survey kerumah nasabah</li> <li>✓ Melayani nasabah setor uang</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	19-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Sosialisasi tentang program baru BJ ke seluruh balaidesa yang ada di plandaan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	20-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	21-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Stempel slip penyetoran</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	22-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
III	25-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan</li> </ul>	

		<p>kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyeteran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	26-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyeteran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	27-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	28-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	29-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
IV	01-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	02-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	03-04-2019	LIBUR	
	04-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	05-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Data perangkat desa yang mempunyai kredit</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
V	08-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	09-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	10-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> </ul>	

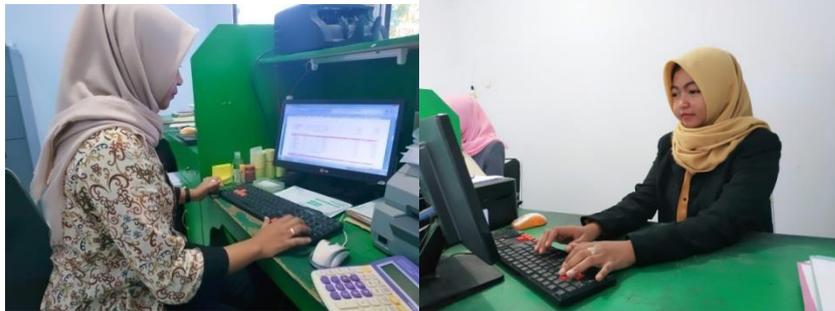
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> </ul>	
	11-04-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menscan PK</li> <li>✓ Print surat PK</li> <li>✓ Fotocopy KTP</li> <li>✓ Mengisi pembukaan rekening</li> <li>✓ Mengisi form pengajuan kredit</li> <li>✓ Nulis slip penarikan</li> <li>✓ Plong pengajuan</li> <li>✓ Menempelkan slip penyetoran dan penarikan ke cabang</li> <li>✓ Syukuran penutupan magang</li> </ul>	

## LAMPIRAN 2 DOKUMENTASI

### Dokumentasi Nurul Badriyah



### Dokumentasi Zumrotul Fikriyah



LAMPIRAN 3 FORM NOTA TRANSAKSI


 PD. BANK PERKREDITAN RAKYAT  
**"BANK JOMBANG" KAB. JOMBANG**  
 Cabang Mojoagung

No. : .....  
Tgl. : .....

### TANDA SETORAN

Diterima dari :

URAIAN	UANG
Jumlah	Rp.

Terbilang : (.....)

Maker	Checker	Signer	Penyetor

PM.8.5.7/L2


 PD. BPR  
**BANK JOMBANG**  
 Cabang Ngoro

### SLIP PENYETORAN

..... 20 .....

Simpati  
  Simpelmas  
  Simarmas 50  
  Simarmas 500  
  Simarmas 300  
  Pinjaman

	Angsuran	Jumlah
Disetor ke		
Nomor Rekening : <input type="text" value="00-00-"/>	Pokok	
Nama : .....	Bunga	
Unit Kerja : .....	Denda	
Mata Uang : .....		
Penyetor	Tabungan/Anas	
Nama : .....		
Alamat : .....		
Sumber Dana : .....	Terbilang :	
Keterangan : .....		

Transaksi dianggap sah apabila slip pengisian ini divalidasi dan ditubahi tanda tangan teller  
Lembar 1 untuk bank  
Lembar 2 untuk nasabah

No. 027063


 TT. Penyetor  
 Checker    Signer

### BUKTI PENARIKAN


 PD. BPR  
**BANK JOMBANG**  
 CABANG MOJOAGUNG

Unit Kerja : .....  
 Jenis Rekening :  Simpati    Simpelmas    Simarmas    .....  
 Tanggal : .....  
 No. Rekening : .....  
 Nama : .....  
 Harap dibayar atas beban rekening diatas sejumlah :

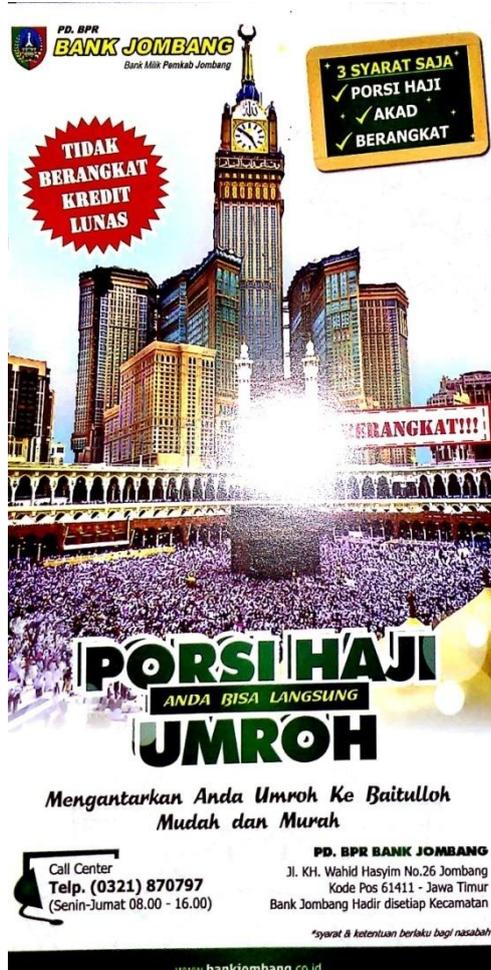
Terbilang : .....

No. 012092

Jumlah diatas telah diterima dengan benar  
(Khusus penarikan tunai)

Penerima	Penarik/Pemilik Rekening	Maker	Checker	Signer





**PD. BPR BANK JOMBANG**  
Bank Milik Pemkab Jombang

**TIDAK BERANGKAT KREDIT LUNAS**

**3 SYARAT SAJA**  
✓ PORSI HAJI  
✓ AKAD  
✓ BERANGKAT

**BERANGKAT!!!**

**PORSI HAJI**  
ANDA BISA LANGSUNG  
**UMROH**

*Mengantarkan Anda Umroh Ke Baitulloh Mudah dan Murah*

Call Center  
**Telp. (0321) 870797**  
(Senin-Jumat 08.00 - 16.00)

**PD. BPR BANK JOMBANG**  
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang  
Kode Pos 61411 - Jawa Timur  
Bank Jombang Hadir di setiap Kecamatan

\*syarat & ketentuan berlaku bagi nasabah

[www.bankjombang.co.id](http://www.bankjombang.co.id)