

LAPORAN TUGAS AKHIR

**PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KONSUMER PADA
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAMBI**



*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya*

Disusun Oleh :

Raany Cutie P.

C0C022025

**PROGRAM DIPLOMA III PRODI AKUNTASI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JAMBI
TAHUN 2025**

HALAMAN PERSETUJUAN

Dengan ini, Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir, Ketua Program Studi dan Instruktur lapangan, menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir yang disusun oleh :

Nama : Raany Cutie P
NIM : C0C022025
Program Studi : Akuntansi
Judul Laporan : Prosedur Pemberian Kredit Konsumer pada PT.Bank Pembangunan Daerah Jambi

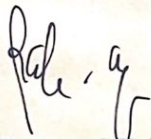
Telah disetujui dan disahkan sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman yang berlaku dalam ujian komprehensif dan laporan tugas akhir pada tanggal yang tertera dibawah ini

Disetujui oleh :

Jambi, 26 juni 2025

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Instruktur lapangan



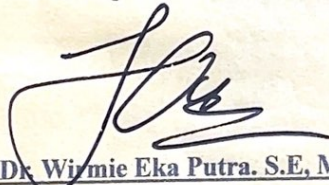
Rahayu, S.E., M.Sc., Ak.

NIP. 198209202006042002



Tuti Amaliyah

Ketua Program Studi D-III Akuntansi



Dr. Wirmie Eka Putra. S.E, M.Si.

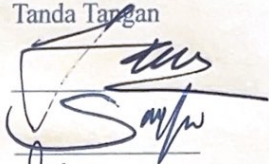
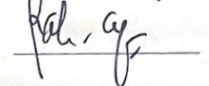
NIP. 198005212003121003

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir ini telah dipertahankan dihadapan Panitia Pengujin Laporan Tugas Akhir dan Ujian Komprehensif Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 03 Juli 2025
Jam : 08.30 – selesai
Tempat : Ruang ujian Diploma 3

PANITIA PENGUJI

No	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1.	Ketua Penguji	Dr. Wirmie Eka Putra, S.E., M.Si	
2.	Sekretaris	Scheilla Aprilia Murnidayanti, S.Pn., M.A	
3.	Anggota	Rahayu, S.E., M.Sc., Ak	

Disahkan oleh:

Ketua Jurusan

Ketua Program Studi


Dr. Nela Safelja, S.E., M.Si
NIP. 198007082005012005


Dr. Wirmie Eka Putra, S.E., M.Si
NIP. 19800521200312003

Mengetahui:
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Shofia Amin, S.E., M.Si.
NIP. 196603011990032002

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kepada Tuhan Yesus Kristus yang maha kasih, karena atas berkat kasih karunia dan kuasa-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “ **Prosedur Pemberian Kredit Konsumer Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi** “ pada tepat waktu. Tugas Akhir ini merupakan tugas akhir dari perjalanan penulis selama masa Pendidikan D III Akuntansi di Universitas Jambi, sekaligus merupakan awal dari kontribusi penulis pada dunia Pendidikan. Pasca menyelesaikan Tugas Akhir ini, penulis secara pribadi merasa termotivasi untuk melanjutkan ke jenjang Pendidikan selanjutnya.

Selama dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis memperoleh bantuan dari berbagai pihak baik dalam bentuk sumbangan pikiran, tenaga, motivasi, semangat dan waktu yang tidak terukur dalam menyelesaikan Tugas Akhir. Banyak Pelajaran berharga yang didapat dan dijadikan inspirasi bagi penulis selama melakukan penelitian untuk menyelesaikan Penyusunan Tugas Akhir. Keluh kesah, rasa Lelah, ketakutan dan kekhawatiran menghadapi hal-hal yang belum pernah dilewati membuat penulis belajar mengenai arti dari perjuangan dan penulis yakin setia usaha yang dilakukan dengan keikhlasan hati yang paling dalam hasilnya tidak akan pernah sia sia.

Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Helmi, S.H., M.H. selaku Rektor Universitas Jambi
2. Ibu Prof. Dr. Shofia Amin, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi
3. Ibu Dr. Nela Safelia, S.E., M.Si. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi
4. Bapak Dr. Wirmie Eka Putra, S.E., M.Si. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi
5. Ibu Dr. Nela Safelia, S.E., M.Si. Selaku Dosen Pembimbing Akademik
6. Ibu Rahayu, S.E., M.Sc., Ak Selaku Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir
7. Ibu Rahayu S.E., M.Sc., Ak Selaku Dosen Pembimbing Lapangan
8. Ibu Tuti Amaliyah selaku Instruktur Lapangan

9. Bapak Dan Ibu Dosen Pengajar Fakultas Ekonomi khususnya Dosen pengajar Akuntansi dan Seluruh staff karyawan akademik Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
10. Ayahanda dan ibunda saya tersayang dan cinta pertama saya yang amat saya cintai. pemicu semangat, ide, dan inspirasi saya terimakasih atas setiap doa yang senantiasa mengiringi Langkah saya atas peluh dan letih yang tak pernah kalian hitung demi masa depan saya, kalian adalah Cahaya dalam setiap gelap, Pelabuhan setiap badai dan kekuatan dalam setiap kelemahan. Segala kasih sayang, pengorbanan, dan keikhlasan kalian adalah alasan saya mampu berdiri dan melangkah sejauh ini. Dengan segala kerendahan hati, saya persembahkan karya sederhana ini sebagai bukti bahwa setiap doa dan cinta kalian tidak pernah sia-sia dan hingga detik ini saya mampu menyelesaikan studi saya.
11. Sahabat-sahabat tergemayku yang terlove, penulis yang sangat cantik jelita ini ingin mengucapkan terimakasih sudah hadir dihidup penulis, manusia-manusia Ajaib yang kadang bikin pusing, sering bikin ketawa, tapi selalu bikin hidup lebih berwarna. Untuk kalian yang sudah sabar mendengar curhatan drama hidup level sinetron dan tetap bertahan meski sering menjadi tempat pelampiasaan. Karya ini kupersembahkan untuk kalian yang membuat hidup kuliahku jauh dari kata membosankan semoga kekonyolan ini cukup sampai di kuliah dan besok setelah kelucuan hidup kuliah ini kita menjadi salah satu dari bagian 9 Naga.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam menyelesaikan laporan praktek kerja ini, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan kemudian hari. Semoha Tuhan Yang Maha Esa memberikan kasih sayang dan hikmat-Nya kepada kita semua, Amiin.

Jambi, 26 juni 2025

Penulis

Raany Cutie .P

NIM: C0C022025

ABSTRAK

Laporan Tugas Akhir ini “ **Prosedur Pemberian Kredit Konsumer Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi** “. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis prosedur pemberian kredit konsumer pada PT Bank Pembangunan Daerah Jambi. Kredit konsumer merupakan salah satu produk perbankan yang diberikan kepada perorangan untuk keperluan konsumtif, seperti pembelian kendaraan, rumah, atau barang kebutuhan lainnya. Dalam pelaksanaannya, prosedur pemberian kredit harus mengikuti ketentuan dan kebijakan internal bank serta peraturan yang berlaku agar risiko kredit dapat diminimalisir. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit konsumer pada PT Bank Pembangunan Daerah Jambi meliputi beberapa tahapan, yaitu pengajuan permohonan kredit oleh nasabah, analisis kelayakan kredit oleh pihak bank, proses persetujuan kredit, pencairan dana, serta monitoring dan pelunasan kredit. Prosedur ini dijalankan secara sistematis dan sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan, meskipun masih terdapat beberapa kendala dalam hal kelengkapan dokumen dan proses verifikasi data. Dengan memahami prosedur pemberian kredit secara menyeluruh, pihak bank dapat meningkatkan kualitas pelayanan serta meminimalkan risiko kredit bermasalah. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi pihak bank dalam menyempurnakan sistem pemberian kredit dan juga bagi mahasiswa yang ingin memahami praktik kredit konsumer di perbankan.

Kata Kunci: Prosedur, Kredit Konsumer, Bank Pembangunan Daerah, Analisis Kredit

ABSTRACT

*This final project report is titled “**The Procedure of Consumer Credit Provision at PT Bank Pembangunan Daerah Jambi.**” The objective of this research is to identify and analyze the procedure for providing consumer credit at PT Bank Pembangunan Daerah Jambi. Consumer credit is one of the banking products offered to individuals for consumptive purposes, such as purchasing vehicles, houses, or other personal needs. In its implementation, the credit provision procedure must comply with the bank’s internal policies as well as applicable regulations to minimize credit risk. The research method used is descriptive qualitative, with data collected through observation, interviews, and documentation. The findings show that the consumer credit procedure at PT Bank Pembangunan Daerah Jambi consists of several stages: credit application by the customer, creditworthiness analysis by the bank, credit approval process, fund disbursement, and monitoring and repayment. This procedure is carried out systematically and in accordance with established operational standards. However, several obstacles remain, particularly in terms of incomplete documentation and time-consuming data verification. A comprehensive understanding of the credit provision procedure enables the bank to improve service quality and reduce the risk of non-performing loans. This study is expected to serve as a reference for the bank in refining its credit system, as well as for students seeking insight into consumer credit practices in the banking industry.*

Keywords: *Procedure, Consumer Credit, Regional Development Bank, Credit Analysis*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Masalah Pokok Laporan	5
1.3 Tujuan Penulisan dan Manfaat Penulisan	5
1.3.1 Tujuan Penulisan.....	5
1.3.2 Manfaat Penulisan.....	6
1.4 Metode Penulisan	6
1.4.1 Jenis dan Sumber Data	6
1.4.2 Metode Pengumpulan data	7
1.4.3 Metode Analisis	7
1.5 Waktu dan Lokasi Magang.....	8
1.5.1 Lokasi Magang	8
1.5.2 Waktu Magang.....	8
1.6 Sistematika Penulisan	8
BAB II LANDASAN TEORI.....	10
2.1 Kredit	10
2.1.1 Pengertian kredit.....	10
2.1.2 Fungsi Kredit	11
2.2.3 Jenis-jenis Kredit	12
2.2 Pengertian Konsumer.....	12
2.3 Pengertian Kredit Konsumer.....	13
2.4 Bank.....	14
2.4.1 Pengertian Bank.....	14

2.4.2 Fungsi Bank.....	15
BAB III PEMBAHASAN	17
3.1 Gambaran Umum Bank Pembangunan Daerah Jambi	17
3.1.1 Sejarah Perusahaan	17
3.1.2 Visi Dan Misi.....	18
3.1.3 Budaya Kerja Bank Pembangunan Daerah Jambi.....	20
3.1.4 Struktur Organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi	22
3.2 Pembahasan.....	22
3.3.1 Prosedur Pemberian Kredit	22
BAB IV PENUTUP	28
4.1 Kesimpulan	28
4.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Visi Misi	19
Gambar 3.2 Stuktur organisasi bank jambi.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat permohonan magang	30
Lampiran 2. Balasan Mitra	31
Lampiran 3. Pengantaran Mahasiswa Magang	32
Lampiran 4. Penjemputan Mahasiswa Magang	32
Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Magang	33
Lampiran 6. Log Book Kegiatan Magang	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perbankan di Indonesia saat ini menghadapi tantangan besar di tengah era digitalisasi dan persaingan yang semakin ketat. Sebagai lembaga intermediasi keuangan, peran bank sangat penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi, terutama melalui penyaluran kredit kepada masyarakat dan pelaku usaha. PT Bank Pembangunan Daerah Jambi (Bank Jambi) mencatatkan pertumbuhan laba bersih sebesar 5,43% pada tahun 2022, yaitu sebesar Rp342,65 miliar dibandingkan tahun sebelumnya. Pencapaian ini menunjukkan kinerja yang stabil, namun Bank Jambi tetap menghadapi tantangan dalam mempertahankan pertumbuhan di tengah persaingan yang intens. Perkembangan sektor perbankan di Indonesia, khususnya di Provinsi Jambi, mengalami dinamika yang cukup signifikan dalam beberapa tahun terakhir.

Sebagai salah satu lembaga keuangan yang memiliki peran strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi daerah, Bank Jambi menghadapi beragam tantangan sekaligus peluang, terutama dalam memasarkan produk kredit konsumen. Perubahan perilaku konsumen menjadi salah satu tantangan utama. Konsumen kini cenderung lebih kritis dan selektif dalam memilih produk keuangan. Mereka lebih banyak mencari informasi melalui platform digital dan membandingkan berbagai penawaran sebelum mengambil keputusan. Oleh karena itu, Bank Jambi perlu berinovasi dalam strategi pemasarannya, termasuk memanfaatkan teknologi digital dan analisis data untuk memahami preferensi dan kebutuhan nasabah secara lebih mendalam. Selain itu, regulasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait perlindungan konsumen dan transparansi informasi juga berpengaruh terhadap cara bank memasarkan produknya. Bank Jambi harus memastikan bahwa seluruh informasi yang diberikan kepada nasabah disampaikan dengan jelas, akurat, dan sesuai ketentuan yang berlaku. Hal ini bukan hanya untuk memenuhi kewajiban

hukum, tetapi juga untuk membangun dan menjaga kepercayaan nasabah terhadap bank.

Bank Pembangunan daerah memiliki peran dalam mendorong pertumbuhan ekonomi regional melalui penyaluran kredit kepada UMKM dan sektor-sektor unggulan daerah. Masyarakat jambi yang memiliki UMKM dapat memanfaatkan program Kredit Usaha Rakyat (KUR) milik Bank Jambi pasalnya angsuran bulanan KUR tersebut hanya serratus ribuan saja perbulan, menunjukan komitmen bank dalam mendukung sektor usaha mikro kecil menengah. Sebagai bank daerah, Bank 9 Jambi memiliki keunggulan komperatif dalam memahami karakteristik ekonomi dan budaya Masyarakat Jambi keunggulan ini dapat dioptimalkan melalui strategi pemasaran yang tepat untuk meningkatkan penetrasi pasar dan loyalitas nasabah. Namun, keunggulan ini juga harus diimbangi engan kemampuan bersaing dalam aspek teknologi, produk, dan layanan. Berdasarkan tinjauan literatur, terdapat gap penelitian mengenai implementasi strategi pemasaran kredit pada bank Pembangunan daerah, khususnya di era digital saat ini. Devi, E. K., Ma'ani, B., & Wahab , H. A. (2023).

Strategi pemasaran layanan jasa mobile banking bank 9 jambi syariah kantor cabang muara sabak membahas strategi pemasaran layanan digital, namun belum mengkaji secara komprhensif implementasi strategi pemasaran kredit secara keseluruhan. Penelitian terdahulu mengenai strategi pemasaran produk kredit pada bank pemsngunan dserah masih terbstas pada analisis deskriptif dan belum mengkaji efektivitas implementasi strategi secara mendalam (Sutrisno, 2018). Penelitian ini bertujuan untuk memahami strategi pemasaran produk kredit konsumen, mengevaluasi pencapaian target kredit konsumen selama satu tahun berdasarkan periode triwulan, serta mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pemasarannya. Fokus penelitian ini juga menyoroti keterbatasan kajian sebelumnya yang masih bersifat parsial.

Kredit konsumen merupakan jenis kredit yang diberikan kepada individu dengan penghasilan tetap dan yang telah menjalin kerja sama dengan pihak bank, di mana sumber pengembaliannya berasal dari gaji peminjam. Kredit ini memiliki peran penting bagi calon debitur, tidak hanya dalam memenuhi kebutuhan konsumtif, tetapi juga dapat dimanfaatkan untuk kebutuhan produktif, seperti memulai usaha atau menambah aset. Saat ini, kredit konsumen telah menjadi solusi bagi masyarakat dalam menghadapi berbagai persoalan keuangan. Di samping itu, produk ini merupakan salah satu layanan unggulan yang ditawarkan oleh Bank Pembangunan Daerah (BPD) Jambi. Memenuhi kebutuhan Masyarakat akan pembiayaan untuk berbagai keperluan, seperti pembelian rumah, kendaraan, Pendidikan, dan kebutuhan konsumsi lainnya. Namun dengan meningkatkannya persaingan di sektor perbankan, baik dari bank konvensional maupun Lembaga keuangan non-bank.

BPD Jambi perlu mengembangkan strategi pemasaran yang efektif untuk menarik dan mempertahankan nasabah. Selain itu potensi kredit bagi bank mengetahui strategi pemasaran produk kredit konsumen pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi. Untuk membentuk, mengembangkan dan mempromosikan manfaat jangka Panjang bagi produsen dan konsumen, pemasaran merupakan hal yang penting bagi Perusahaan yang berfokus pada pasar baik secara internal maupun eksternal pemasaran merupakan aktivitas adaptasi oleh karena itu untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan mencapai tujuan bisnis, strategi pemasaran yang tepat perlu dikembangkan dan diterapkan.

Strategi pemasaran merupakan solusi efektif yang memudahkan perusahaan dalam memasarkan produk kepada masyarakat serta menarik minat konsumen. Dalam merancang strategi pemasaran, perusahaan perlu mempertimbangkan komponen-komponen dalam bauran pemasaran (*marketing mix*). Untuk produk fisik, keputusan pemasaran melibatkan empat elemen utama, yaitu *product* (produk), *price* (harga), *place* (tempat), dan *promotion* (promosi) yang dikenal sebagai konsep 4P. Sedangkan untuk produk jasa, digunakan pendekatan 7P yang mencakup *product*, *price*, *place*, *promotion*, *people* (orang), *process* (proses), dan

physical evidence (bukti fisik). Bauran pemasaran ini merupakan serangkaian aktivitas yang dapat dikendalikan dan digunakan perusahaan dalam merespon kebutuhan dan keinginan pasar sasaran. Dalam dunia perbankan, pemasaran memiliki peran yang sangat penting karena berfungsi sebagai pendorong utama dalam meningkatkan volume penjualan, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai secara optimal.

Pemasaran adalah serangkaian aktivitas yang dilakukan perusahaan untuk mencapai tujuannya, yaitu menjaga kelangsungan usaha dan meraih keuntungan sebesar-besarnya. Melalui kegiatan pemasaran, perusahaan menyampaikan informasi tentang produk atau jasa yang ditawarkan dengan harapan dapat mempengaruhi keputusan konsumen untuk membeli. Selain itu, pemasaran juga berperan dalam menciptakan nilai ekonomi dari produk tersebut. Tujuan utamanya adalah memahami apa yang diinginkan dan dibutuhkan oleh konsumen, sehingga produk atau layanan bisa lebih mudah diterima dan laku di pasaran. Agar strategi pemasaran berjalan dengan efektif, sebuah bank juga perlu didukung oleh tenaga kerja yang kompeten, fasilitas yang memadai, dan sistem organisasi yang tertata dengan baik. Dalam konteks kredit konsumen, implementasi strategi pemasaran berarti menjalankan rencana yang telah disusun sebelumnya untuk meningkatkan penjualan produk tersebut. Tujuan utamanya adalah meningkatkan volume penjualan kredit konsumen, menaikkan pendapatan lembaga keuangan, membangun kepuasan nasabah, dan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap produk kredit tersebut.

Strategi pemasaran kredit konsumen dapat dilakukan dengan berbagai cara, misalnya melalui promosi langsung kepada calon nasabah, promosi tidak langsung lewat agen atau perantara, serta memanfaatkan media digital seperti internet dan platform online lainnya. Kelebihan pada implementasi strategi pemasaran kredit konsumen yaitu meningkatkan jumlah kredit konsumen yang dijual di suatu bank atau Lembaga keuangan, meningkatkan pendapatan bank atau Lembaga keuangan dari penjualan kredit konsumen, meningkatkan kepuasan nasabah dengan kredit

konsumer yang ditawarkan. Kelebihan ini juga dapat menargetkan kelompok nasabah yang paling membutuhkan produk kredit, seperti Gen Z yang mencari pinjaman Pendidikan atau modal usaha. Dalam konteks ini penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan merumuskan strategi pemasaran kredit konsumer yang tepat bagi PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi dengan memahami factor-faktor yang mempengaruhi pemasaran kredit konsumer diharapkan BPD Jambi dapat meningkatkan daya saing, memperluas pangsa pasar, dan memberikan layanan yang lebih baik kepada nasabah.

1.2 Masalah Pokok Laporan

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat diambil rumusan masalahnya sebagai berikut :

- a. Bagaimana strategi pemberian kredit pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi dan faktor apa saja yang mempengaruhi efektivitas pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi
- b. Apa saja pendukung dan penghambat dalam strategi pemberian kredit konsumer pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi
- c. Bagaimana evaluasi terhadap strategi pemberian kredit dan strategi pengembangan apa yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas di masa mendatang.

1.3 Tujuan Penulisan dan Manfaat Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui dan menganalisis strategi pemberian kredit pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi serta faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas strategi tersebut.
2. Untuk mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi strategi pemberian kredit konsumer pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi.

3. Untuk mengevaluasi efektivitas strategi pemberian kredit yang telah diterapkan serta merumuskan strategi pengembangan yang diperlukan guna meningkatkan kinerja kredit di masa mendatang.

1.3.2 Manfaat Penulisan

Penulisan laporan tugas akhir ini diharapkan mampu memberikan manfaat berbagai pihak :

1. Bagi penulis menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai Bagaimana Strategi Pemberian Kredit Konsumer Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi.
2. Mengetahui bagaimana evaluasi terhadap strategi pemberian kredit dan strategi pengembangan apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas di masa mendatang.

1.4 Metode Penulisan

1.4.1 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini digunakan dua jenis data yaitu :

1. Data Primer adalah informasi yang diperoleh secara langsung dari sumber utamanya, yaitu Bank 9 Jambi yang menjadi lokasi penelitian. Data ini dikumpulkan melalui observasi langsung di lapangan dan wawancara dengan pihak bank serta pegawai bagian kredit.
2. Data sekunder merupakan informasi yang diperoleh secara tidak langsung, biasanya melalui pihak ketiga atau dari sumber yang sudah ada sebelumnya. Dalam laporan ini, data sekunder mencakup informasi seperti sejarah, lokasi, serta data-data pendukung lainnya. Data tersebut diperoleh melalui pendekatan dokumentasi, seperti mengakses arsip, dokumen, catatan, dan sumber tertulis lainnya yang relevan untuk keperluan penyusunan laporan

1.4.2 Metode Pengumpulan data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi dilakukan secara langsung di lokasi penelitian untuk mengamati aktivitas, proses kerja, dan situasi yang berkaitan dengan topik penelitian. Melalui observasi ini, penulis dapat memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi lapangan serta hal-hal yang tidak tertulis dalam dokumen atau tidak disampaikan dalam wawancara. Observasi dilakukan secara partisipatif maupun non-partisipatif, tergantung pada kebutuhan data yang hendak dikumpulkan.

b. Wawancara (interview)

Wawancara dilakukan dengan narasumber yang memiliki pengetahuan dan peran penting dalam bidang yang diteliti. Wawancara ini bersifat semi-terstruktur, yaitu dengan menggunakan pedoman pertanyaan namun tetap memberi ruang untuk eksplorasi informasi lebih lanjut. Tujuannya adalah untuk menggali data secara mendalam yang tidak dapat diperoleh hanya melalui observasi atau dokumen tertulis.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari dokumen-dokumen yang relevan, seperti arsip, laporan kegiatan, foto, struktur organisasi, surat-surat resmi, dan dokumen lain yang berkaitan dengan objek penelitian. Dokumentasi ini digunakan sebagai data pendukung yang memperkuat hasil observasi dan wawancara.

1.4.3 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam laporan ini adalah metode analisis data kualitatif, yaitu dengan menjelaskan secara rinci prosedur pemberian kredit di Bank 9 Jambi serta langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak bank dalam menangani kredit bermasalah

1.5 Waktu dan Lokasi Magang

1.5.1 Lokasi Magang

Lokasi Magang dan kegiatan penyusunan laporan magang ini di laksanakan di PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Jl. Jend. A. Yani. No. 18, Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36122.

Telepon : (0741) 1500665

Email : bankjambi@bankjambi.co.id

Website : <https://bankjambi.co.id>

1.5.2 Waktu Magang

Adapun kegiatan magang berlangsung dan dilaksanakan selama 3 (tiga) Bulan yaitu, terhitung dimulai pada tanggal 3 Februari sampai dengan 30 April 2025. Dengan Ketentuan jam kerja sebagai berikut :

- a. Senin-Kamis : Briefing pagi jam 07.15
- b. Jumat : Pengajian terlebih dahulu jam 07.00
- c. Sarapan sesudah briefing : 08.30-09.30
- d. Istirahat kerja : 12.00-13.00
- e. Pulang magang : Jam 17.00-00

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan laporan ini, diperlukan suatu susunan yang sistematis agar pembahasan dapat disampaikan secara terstruktur. Sistematika ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai isi laporan magang, sehingga pembaca dapat memahami hubungan antara satu bab dengan bab lainnya secara jelas. Laporan ini disusun dalam empat bab utama, yang masing-masing dibagi lagi ke dalam subbab-subbab, sebagai berikut :

BAB 1: PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan latar belakang penulisan, identifikasi masalah, rumusan masalah utama, tujuan dan manfaat penulisan laporan, metode pengumpulan data, waktu serta lokasi pelaksanaan magang, dan juga sistematika penulisan laporan.

BAB II: LANDASAN TEORI

Bab ini berisi penjelasan mengenai teori-teori dan konsep-konsep yang digunakan sebagai dasar dalam menganalisis data yang ditemukan selama kegiatan magang, serta teori yang relevan dengan permasalahan yang dibahas dalam laporan.

BAB III: PEMBAHASAN

Bagian ini akan menjelaskan hasil temuan di lapangan dan analisis terhadap permasalahan berdasarkan teori yang telah dijelaskan sebelumnya. Penjabaran lanjut biasanya meliputi gambaran umum instansi, proses kerja, hingga analisis permasalahan

BAB IV PENUTUP

Dalam bab ini berisikan bab penutup yang hasil pembahasan dan saran yang dapat digunakan sebagai bahan tambahan pemikiran dan masukan dalam usaha menuju perbaikan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kredit

2.1.1 Pengertian kredit

Kata “kredit” berasal dari Yunani, yaitu “credere,” yang berarti “kepercayaan.” Konsep ini menggambarkan keyakinan pihak pemberi pinjaman terhadap kemampuan peminjam dalam memenuhi kewajiban membayar pinjaman, baik pokok maupun bunga sesuai kesepakatan. Kredit merupakan suatu hal yang tidak berwujud namun sangat penting saat ini karena berperan dalam mendorong kelancaran perdagangan, produksi, jasa, dan konsumsi, yang pada akhirnya bertujuan meningkatkan kualitas hidup manusia. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, kredit didefinisikan sebagai pemberian uang atau tagihan yang sejenis berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain, di mana peminjam wajib melunasi utangnya dalam jangka waktu tertentu beserta bunga yang telah disetujui.

Pemberian kredit merupakan kegiatan vital dalam perbankan, di mana bank berperan penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dengan menyediakan dana bagi individu, untuk memenuhi kebutuhan finansial mereka. Fungsi kredit perbankan dalam perekonomian meliputi peningkatan efektivitas penggunaan uang, memperluas peredaran dan aktivitas ekonomi, serta membantu pemerataan pendapatan. Selain itu, pemerintah juga menggunakan kebijakan kredit sebagai alat untuk mengatur dan mengendalikan kegiatan ekonomi guna mengatasi ketidakstabilan ekonomi. Dalam proses pemberian kredit, risiko menjadi hal yang tidak bisa dipisahkan. (H. Salsabilla, 2023). Kredit sangat dibutuhkan untuk mendukung dan memperlancar kegiatan perdagangan, baik dalam produksi barang maupun jasa, serta untuk memenuhi kebutuhan konsumsi, kredit merupakan pemberian uang atau tagihan yang memiliki nilai uang. Contohnya adalah bank memberikan pembiayaan kredit untuk pembelian rumah. Dalam hal ini, bank berperan sebagai pemberi kredit (kreditur), sedangkan nasabah yang menerima kredit disebut peminjam (debitur)(F.Alanshari, 2018).

Kredit memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari karena memberikan akses kepada dana tambahan yang dapat digunakan untuk memenuhi berbagai kebutuhan atau mencapai tujuan tertentu. Ada beberapa jenis kredit yang biasanya tersedia, antara lain kredit konsumen, kredit bisnis, dan kredit pemerintah. Kredit konsumen adalah pinjaman yang diberikan kepada individu untuk keperluan pribadi, seperti membeli rumah, kendaraan, atau barang elektronik. Kredit jenis ini bisa berupa pinjaman dengan bunga, tanpa bunga, atau pinjaman yang dijamin sebagai jaminan. (M. Saputri, 2023). Pengertian di atas menjelaskan bahwa kredit merupakan perjanjian pinjam meminjam uang antara bank yang bertindak sebagai kreditur atau pemberi kredit dengan para nasabah sebagai debitur atau peminjam dalam perjanjian tersebut. Bank sebagai pemberi kredit percaya terhadap nasabahnya dalam perjanjian kredit mencakup hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu serta bunga yang ditetapkan Bersama.

Definisi tersebut memberikan konsekuensi bagi Bank dan peminjam mengenai hal-hal berikut :

- a. Penyediaan uang
- b. Kewajiban pengembalian kredit
- c. Jangka waktu pengembalian
- d. Pembayaran bunga, imbalan atau bagi hasil
- e. Perjanjian kredit

2.1.2 Fungsi Kredit

Pada awal perkembangannya, fungsi kredit digunakan sebagai sarana untuk mendorong kerja sama antara dua pihak guna saling membantu dalam memenuhi kebutuhan, baik untuk keperluan usaha maupun kebutuhan sehari-hari. Secara umum, kredit memiliki berbagai fungsi penting, antara lain:

1. Kredit berperan dalam meningkatkan daya guna uang dan barang.
2. Kredit membantu memperlancar peredaran serta arus transaksi keuangan.
3. Kredit berfungsi sebagai salah satu instrumen dalam menjaga stabilitas ekonomi.

4. Kredit menjadi jembatan untuk mendorong pertumbuhan pendapatan nasional.
5. Kredit juga berperan sebagai alat dalam menjalin hubungan ekonomi antarnegara (internasional).

2.2.3 Jenis-jenis Kredit

Jenis kredit berdasarkan tujuannya terbagi menjadi tiga yaitu (A. Simatupang, 2021):

a. Kredit Produktif

Kredit produktif adalah jenis kredit yang diberikan dengan tujuan untuk mendukung kegiatan produksi, baik dalam bentuk barang maupun jasa, sehingga dapat menghasilkan nilai tambah secara ekonomi.

b. Kredit Konsumtif

Kredit konsumtif merupakan kredit yang diberikan untuk keperluan pribadi peminjam, di mana dana yang diterima digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi dan bukan untuk kegiatan yang bersifat produktif.

c. Kredit Perdagangan

Kredit perdagangan adalah jenis kredit yang disalurkan kepada para pelaku usaha di bidang perdagangan, guna mendukung kegiatan jual beli barang dagangan.

2.2 Pengertian Konsumer

Konsumen (konsumer) adalah setiap orang atau pihak yang menggunakan atau memakai barang dan/atau jasa yang tersedia dalam masyarakat untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan mereka, baik untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain, maupun makhluk hidup lain, dan bukan untuk diperdagangkan kembali. Secara lebih rinci, konsumen dapat berupa kelompok yang membeli dan menggunakan produk atau jasa dalam konteks aktivitas ekonomi. Konsumen merupakan bagian terakhir dalam rantai distribusi produk setelah produsen dan distributor, yang hanya menggunakan produk tersebut tanpa menjualnya.

Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen, konsumen adalah setiap orang pemakai barang dan/atau jasa yang ada di, baik untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain, maupun makhluk hidup lain, dan tidak untuk diperdagangkan. Dalam konteks perilaku, konsumen dapat dibedakan menjadi konsumen rasional dan irasional, di mana konsumsi rasional memperhatikan kegunaan, kebutuhan, mutu, dan harga barang sesuai kemampuan konsumen.

2.3 Pengertian Kredit Konsumer

Kredit konsumtif atau kredit konsumer adalah jenis kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membiayai kebutuhan konsumsi pribadi, seperti membeli barang-barang elektronik, mobil, perabotan rumah tangga, hingga liburan. Tujuan utama dari kredit konsumtif adalah memenuhi keinginan atau kebutuhan konsumsi sehari-hari individu, bukan untuk investasi atau kegiatan bisnis.(H. Salsabilla, 2023) Kredit konsumer adalah fasilitas pinjaman atau kredit yang diberikan oleh bank atau lembaga keuangan kepada individu atau debitur dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan konsumtif atau kebutuhan pribadi yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha atau investasi. Kredit ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari atau gaya hidup, seperti membeli kendaraan bermotor, peralatan rumah tangga, elektronik, furniture, atau bahkan untuk keperluan liburan dan pendidikan. Berbeda dengan kredit produktif yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan, kredit konsumer bersifat konsumtif dan tidak menghasilkan arus kas secara langsung.

Kredit ini biasanya digunakan untuk membeli barang atau jasa seperti kendaraan, perabot rumah tangga, gadget, biaya pernikahan, pendidikan, dan kebutuhan konsumen adalah pihak yang memakai atau menikmati barang dan jasa guna memenuhi kebutuhan pribadi, bukan untuk diperjualbelikan kembali. Mereka adalah tujuan akhir dari kegiatan produksi dan distribusi, karena mereka menggunakan produk tersebut secara langsung pribadi lainnya

2.4 Bank

2.4.1 Pengertian Bank

Bank adalah Lembaga keuangan yang memiliki peran vital dalam perekonomian, terutama dalam fungsi penghimpunan dan penyaluran dana. Fungsi dasar bank adalah mengumpulkan dana dalam bentuk simpanan, seperti deposito, dan giro, serta menyalurkannya dalam bentuk kredit atau pinjaman kepada pihak yang membutuhkan, baik individu, bisnis, maupun pemerintah. Dengan peran ini, bank berfungsi sebagai motor penggerak perekonomian dengan memastikan bahwa dana yang menganggur dapat digunakan secara produktif untuk kegiatan ekonomi yang menghasilkan nilai tambah. Pengertian dasar bank menurut Undang-Undang Perbankan Indonesia No. 10 Tahun 1998 menegaskan bahwa bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari keputusan dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada Masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (Djumhana, 2000). Definisi ini menekankan dua fungsi utama bank: penghimpunan dana dan penyaluran dana teputus. Fungsi ini memastikan bahwa bank tidak hanya bertindak sebagai penyimpan uang tetapi juga sebagai sesuatu yang memfasilitasi sirkulasi dana dalam perekonomian.(M.Rahayu, 2024).

Bank juga berperan sebagai perantara keuangan yang menghubungkan pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak yang membutuhkan dana. Dengan adanya bank, individu dan bisnis yang memiliki dana lebih dapat menyimpannya sambil mendapatkan bunga, sementara mereka yang membutuhkan dana untuk investasi atau konsumsi dapat meminjamnya dengan suku bunga tertentu. Mekanisme ini tidak hanya mendukung efisiensi alokasi sumber daya tetapi juga mempromosikan inklusi keuangan, di mana lebih banyak orang dan bisnis dapat mengakses layanan keuangan. Peran bank sebagai perantara keuangan menjadi sangat penting dalam konteks perekonomian modern yang kompleks dan dinamis. Dengan kemampuannya untuk mengelola risiko dan menyediakan berbagai produk keuangan, bank dapat membantu menstabilkan keuangan dan mendukung pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan. Bank juga memainkan peran penting

dalam mendukung kebijakan moneter yang dijalankan oleh Bank Sentral, termasuk pengendalian inflasi dan stabilitas nilai tukar.

2.4.2 Fungsi Bank

Fungsi utama bank dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori yaitu penghimpunan dana, penyaluran kredit, dan penyediaan jasa keuangan. Fungsi penghimpunan dana dilakukan melalui berbagai jenis simpanan seperti deposito, dan giro. Produk-produk simpanan ini memungkinkan untuk menyimpan uang mereka di bank sambil mendapatkan bunga atau imbal hasil. Dana yang dihimpun melalui simpanan ini kemudian menjadi sumber utama bagi bank untuk menjalankan fungsi lainnya, yaitu penyaluran kredit dan penyediaan jasa keuangan. Fungsi kedua adalah penyaluran kredit. Dana yang terkumpul dari Masyarakat melalui simpanan digunakan oleh bank untuk memberikan kredit kepada individu, bisnis, dan pemerintah. Kredit yang diberikan oleh bank dapat berupa pinjaman pribadi, kredit usaha, kredit investasi, atau kredit konsumsi. Penyaluran kredit ini sangat penting karena membantu memenuhi kebutuhan dana bagi pihak-pihak yang membutuhkan untuk berbagai keperluan, seperti ekspansi usaha, investasi dalam produktif, atau pemenuhan kebutuhan konsumtif. Dengan menyalurkan kredit, bank tidak hanya memperoleh pendapatan dari bunga pinjaman tetapi juga berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dengan memastikan bahwa dana yang menganggur dapat digunakan secara produktif.

Selain penghimpunan dana dan penyaluran kredit, bank juga menyediakan berbagai jasa keuangan yang membantu memfasilitasi transaksi dan pengelolaan keuangan nasabah. Jasa-jasa ini meliputi layanan pembayaran, transfer dana, penyediaan kartu kredit, layanan perbankan elektronik seperti internet banking dan mobile banking, serta layanan keuangan lainnya. Layanan ini memberikan kemudahan dan fleksibilitas bagi nasabah dalam mengelola keuangan mereka dan melakukan transaksi sehari-hari. Misalnya, dengan adanya internet banking, nasabah dapat melakukan berbagai transaksi seperti transfer uang, pembayaran tagihan, dan pembelian produk keuangan tanpa harus ke kantor bank. Fungsi-fungsi ini secara keseluruhan sangat penting dalam mendukung kegiatan ekonomi karena memungkinkan alokasi sumber daya yang efisien dan mendukung pertumbuhan

ekonomi. Dengan menghimpun dana dari dan menyalurkannya dalam bentuk kredit, bank memastikan bahwa dana yang tersedia dalam perekonomian dapat digunakan untuk kegiatan yang produktif. Selain itu, dengan menyediakan berbagai jasa keuangan, bank membantu memperlancar arus transaksi keuangan dalam perekonomian, yang pada gilirannya mendukung stabilitas dan efisiensi keuangan secara keseluruhan.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum Bank Pembangunan Daerah Jambi

3.1.1 Sejarah Perusahaan

Bank Jambi adalah bank milik pemerintah daerah Provinsi Jambi serta pemerintah kabupaten/kota se-Provinsi Jambi. Bank ini didirikan berdasarkan Akta Notaris Adiputra Perlindungan No. 06 tanggal 12 Februari 1959 dengan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi, yang kemudian disempurnakan melalui Akta Notaris Habro Poerwanto No. 70 tanggal 12 Oktober 1959 dan disahkan oleh Menteri Kehakiman RI melalui surat No. J.A/5/115/8 tanggal 6 November 1959. Pengesahan ini dimuat dalam Tambahan Berita Negara RI No. 110.104 tanggal 29 Desember 1959. Seiring terbitnya Undang-Undang No. 13 Tahun 1962 tentang Bank Pembangunan Daerah, seluruh bank pembangunan daerah di Indonesia diwajibkan menyesuaikan bentuk dan aturan pendiriannya. Berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat I Provinsi Jambi No. 3 Tahun 1963 yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri melalui surat No. 9/32/127-164 tanggal 25 September 1964, PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi secara resmi menjadi Bank Pembangunan Daerah Jambi sesuai amanat undang-undang tersebut.

Kemudian, merujuk pada Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, seluruh bank umum di Indonesia kembali diwajibkan untuk menyesuaikan kegiatan dan status hukumnya. Bank Pembangunan Daerah Jambi menyesuaikan ketentuannya melalui Peraturan Daerah Tingkat I Provinsi Jambi No. 13 Tahun 1992 tanggal 30 November 1992, yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri pada 23 Maret 1993. Pada 22 November 2007, status hukum Bank Pembangunan Daerah Jambi berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) dan resmi dikenal dengan nama Bank Jambi. Perubahan ini didasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi Jambi No. 2 Tahun 2006 dan dituangkan dalam Akta Notaris Robert Faisal, S.H., No. 1 tanggal 1 Februari 2007.

Pengesahan diberikan oleh Menteri Hukum dan HAM RI melalui surat No. W20-00061 HT.01.01-TH.2007 dan diumumkan dalam Tambahan Berita Negara RI No. 55 tanggal 10 Juli 2007, serta disetujui oleh Gubernur Bank Indonesia melalui Keputusan No. 9/59/KEP.GBI/2007 tanggal 13 November 2007. Bank Jambi menjalankan seluruh aktivitas sebagai bank umum, termasuk sebagai Pemegang Kas Daerah, dengan tugas mengelola penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran dana kas daerah. Bank ini juga memprioritaskan pembiayaan proyek-proyek pembangunan daerah. Mengusung semangat kedaerahan sebagai bagian dari identitas korporat, Bank Jambi menjadikan filosofi lokal sebagai landasan untuk terus tumbuh dan memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas perekonomian di Provinsi Jambi.

3.1.2 Visi Dan Misi

A. Visi Bank Jambi

Bank Jambi memiliki visi untuk menjadi bank yang ideal dan sehat, serta mampu memberikan kontribusi nyata bagi perekonomian Provinsi Jambi, khususnya dalam mendukung Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Visi ini diwujudkan melalui layanan berbasis digital yang berkelanjutan dan pengelolaan usaha yang menerapkan prinsip kehati-hatian secara konsisten.

Komitmen ini sejalan dengan Visi Transformasi BPD dalam Program BPD, yaitu:

"Menjadi bank yang berdaya saing tinggi serta berkontribusi signifikan bagi pertumbuhan dan pemerataan ekonomi daerah yang berkelanjutan guna memantapkan perekonomian daerah." Selain itu, arah kebijakan Bank Jambi juga telah diselaraskan dengan Visi dan Misi Gubernur Jambi dalam pembangunan daerah melalui program “Jambi Mantap” (Maju, Aman, Nyaman, Amanah, dan Profesional). Visi pembangunan Provinsi Jambi merupakan bagian integral dari Visi Ekonomi Nasional yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005–2025, yaitu terwujudnya perekonomian yang maju, mandiri, dan mampu memperluas kesejahteraan masyarakat secara nyata.

Prinsip ekonomi yang dijunjung adalah persaingan yang sehat dan adil, serta partisipasi aktif dalam perekonomian global dan regional, dengan tetap bertumpu pada potensi dan kemampuan nasional, sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945. Dalam mendukung visi tersebut, PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi menyediakan beragam produk dan layanan perbankan yang dapat dimanfaatkan oleh nasabah. Di era perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat, pola hidup masyarakat semakin modern dan menuntut pelayanan yang cepat, efisien, dan menjangkau hingga ke pelosok desa. Sebagai respons terhadap tantangan tersebut, Bank Jambi terus berinovasi melalui proses digitalisasi layanan, salah satunya melalui peluncuran produk "Bank Jambi Digital Instant Loan. Produk ini menjadi wujud komitmen Bank Jambi untuk terus bertransformasi dan menghadirkan layanan berbasis digital, sejalan dengan pertumbuhan bank digital.

Langkah ini juga mendukung misi Pemerintah Provinsi Jambi, khususnya dalam meningkatkan perekonomian masyarakat melalui digitalisasi sektor UMKM, terutama dalam aspek pemasaran dan akses pembiayaan



Sumber : Website Bank Jambi

Gambar 3.1 Visi Misi

B. Misi Bank Jambi

- a. Mengutamakan pengembangan bisnis berbasis digital yang mampu memberikan kontribusi nyata bagi perekonomian daerah, serta berjalan selaras dengan semangat pembangunan "Jambi Mantap".
- b. Berperan sebagai pemegang kas daerah dan/atau bertugas mengelola penyimpanan dana milik pemerintah daerah secara aman dan efisien.
- c. Mendorong pertumbuhan perekonomian Provinsi Jambi melalui digitalisasi sektor Usaha Mikro dan Kecil (UMK), guna memperluas akses dan meningkatkan daya saing.
- d. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional, berintegritas tinggi, serta menjunjung nilai-nilai akhlak mulia.
- e. Berkontribusi sebagai salah satu sumber pendapatan bagi daerah melalui peran strategisnya dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

3.1.3 Budaya Kerja Bank Pembangunan Daerah Jambi

1. Inovatif
Selalu menciptakan peluang baru untuk mencapai kinerja yang melampaui ekspektasi.
2. Normatif
Menjunjung tinggi aturan dan regulasi yang berlaku sebagai landasan dalam setiap tindakan.
3. Tanggap dan Cakap
Memiliki keahlian, keandalan, dan kecepatan dalam menjalankan tugas sesuai bidangnya.
4. Berkualitas dan Konsisten
Menjaga kualitas terbaik dalam setiap produk dan layanan, serta konsisten dalam pelaksanaannya.
5. Ramah dan Mudah Diakses
Memberikan layanan dan produk yang mudah digunakan serta bersahabat bagi seluruh nasabah.

6. Budaya Kerja yang Solid
Membangun kerja tim yang kuat melalui saling menghargai dan kerja sama yang harmonis.
7. Perbaikan Berkelanjutan
Berorientasi pada peningkatan nilai tambah dan terus melakukan perbaikan dari waktu ke waktu.
8. Loyalitas Tinggi
Menunjukkan komitmen dan kesetiaan terhadap visi, misi, dan nilai-nilai perusahaan.
9. Integritas dan Responsif
Bertindak dengan kejujuran, proaktif, serta cepat dalam merespons kebutuhan dan permasalahan nasabah.
10. Disiplin dan Konsisten
Menjaga kedisiplinan kerja dan konsistensi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.
11. Budaya “Pelayanan Bisa”
Membangun mental siap melayani dengan sigap, inisiatif tinggi, dan fokus pada kepuasan nasabah.
12. Komunikatif dan Hangat
Mengutamakan interaksi yang menyenangkan melalui salam, senyum, dan sapa kepada setiap nasabah.
13. Aktualisasi Diri dalam Pelayanan Prima
Mendorong setiap individu untuk terus berkembang dan memberikan layanan yang maksimal.

3.1.4 Struktur Organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi



Sumber: Website Bank jambi

Gambar 3.2 struktur organisasi bank jambi

3.2 Pembahasan

3.3.1 Prosedur Pemberian Kredit

1. Pengajuan berkas-berkas berupa :

- Formulir Permohonan : berisikan data diri, data usaha, data keuangan, tujuan penggunaan fasilitas kredit calon nasabah.
- Copy KTP calon debitur
- Copy kartu keluarga
- Copy surat nikah/ surat cerai
- Pas photo calon debitur dan pasangan
- Copy NPWP (plafond > 50jt)
- Copy E-KTP orangtua dan surat peminjaman kredit dari orang tua (bagi yang belum menikah)
- Fotocopy Rekening Listrik
- Dokumen Agunan Tambahan
- Dokumen identitas Pemilik agunan dan surat pernyataan persetujuan pemilik jaminan (jika jaminan tersebut milik orang lain)
- Asli surat keterangan Usaha/ izin-izin usaha

- l. Memo SLIK
- m. Print out SLIK caddeb dan pasangan
- n. PPK (Permohonan Persetujuan Kredit)
- o. Memo Analisa Kredit
- p. Surat tugas dan laporan kunjungan usaha
- q. Surat tugas dan penilaian jaminan
- r. Laporan penilaian jaminan
- s. Pengecekan agunan
- t. Sketsa agunan
- u. Foto jaminan dan usaha
- v. Kesesuaian nama SHM dengan pemilik
- w. Kesesuaian luas shm dengan hasil penilaian
- x. Risalah komite kredit
- y. Asuransi (jiwa/kredit/agunan)
- z. Rencana anggaran biaya

Secara umum dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas- berkas

Dalam hal ini permohonan kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu dokumen/ proposal

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas-berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar, jika menurut pihak perbankan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup, maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut maka sebaliknya permohonan kredit dibatalkan saja.

3. Wawancara

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk menyakinkan apakah berkas- berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan bank inginkan.

4. *On the spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan kelapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan

5. Keputusan kredit

Dalam hal ini kredit adalah menentukan apakah berkas kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima maka disiapkan administrasinya

6. Penandatanganan akad kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari 24 keputusan kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu.

2. **Analisa Kredit**

Dalam memberikan fasilitas kredit Bank wajib memerhatikan penilaian kredit yang dapat dilihat dari Prinsip-Prinsip pemberian kredit Adapun penilaian kredit oleh bank dilakukan dengan analisis 5C dan 7P.(SJIN PHEN, 2024)

Penilaian kredit dengan sistem 7P adalah sebagai berikut:

Dalam memberikan fasilitas kredit, bank wajib memperhatikan aspek penilaian kredit yang didasarkan pada prinsip-prinsip pemberian kredit. Penilaian ini dilakukan melalui analisis 5C dan 7P (SJIN PHEN, 2024).

Analisis 5C dalam Prinsip Pemberian Kredit:

1. *Character*

Merujuk pada sifat dan kepribadian calon debitur. Penilaian ini bertujuan untuk memastikan bahwa nasabah yang mengajukan kredit memiliki reputasi dan karakter yang dapat dipercaya. Informasi tersebut dapat dilihat dari latar belakang pribadi, pekerjaan, serta rekam jejak nasabah.

2. *Capacity (Capability)*

Menggambarkan kemampuan nasabah dalam mengelola usaha dan menghasilkan keuntungan yang cukup untuk membayar kembali kredit. Penilaian ini penting untuk menilai sejauh mana nasabah sanggup memenuhi kewajiban pembayaran kreditnya.

3. *Capital*

Menilai seberapa besar modal yang dimiliki nasabah secara mandiri. Bank tidak akan membiayai kebutuhan usaha secara penuh, sehingga calon debitur harus memiliki modal sendiri atau sumber pembiayaan lain yang dapat digunakan sebagai penunjang usaha.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan oleh nasabah kepada bank, baik dalam bentuk fisik maupun nonfisik. Jaminan ini menjadi bentuk perlindungan bank terhadap risiko kredit macet. Nilai jaminan harus sepadan dan dapat diuji keabsahannya agar bisa segera dimanfaatkan jika terjadi gagal bayar.

5. *Condition*

Menilai kondisi perekonomian saat ini dan proyeksi ke depan yang berkaitan dengan sektor usaha nasabah. Jika kondisi ekonomi kurang stabil, bank akan lebih selektif dalam menyalurkan kredit, terutama pada sektor-sektor dengan risiko tinggi.

Analisis 7P dalam Penilaian Kredit:

1. *Personality*

Menilai kepribadian dan perilaku nasabah berdasarkan sikap, emosi, dan tindakan sehari-hari, termasuk rekam jejak masa lalunya. Aspek ini sangat mirip dengan unsur *Character* dalam analisis 5C.

2. *Party*

Mengelompokkan nasabah berdasarkan karakteristik tertentu seperti kekuatan modal, loyalitas terhadap bank, dan latar belakang karakter. Klasifikasi ini membantu bank dalam menentukan jenis fasilitas kredit yang sesuai untuk setiap golongan nasabah.

3. *Purpose*

Mengidentifikasi tujuan pengajuan kredit oleh nasabah, apakah untuk keperluan konsumtif, produktif, atau perdagangan. Hal ini penting agar kredit yang diberikan sesuai dengan kebutuhan sebenarnya.

4. *Prospect*

Menilai prospek usaha nasabah di masa depan. Penilaian ini bertujuan memastikan bahwa usaha nasabah memiliki potensi keuntungan, sehingga dapat menjamin kelancaran pengembalian kredit.

5. *Payment*

Menilai kemampuan nasabah dalam melakukan pembayaran kredit. Bank melihat dari mana saja sumber dana pengembalian kredit berasal. Semakin beragam dan stabil sumber pendapatan nasabah, semakin kecil risiko kredit bermasalah.

6. *Profitability*

Menganalisis kemampuan nasabah dalam menghasilkan laba dari usaha yang dijalankan. Bank akan menilai apakah profitabilitas nasabah cenderung stabil atau meningkat, terutama setelah menerima tambahan dana kredit.

7. *Protection*

Menjelaskan bentuk perlindungan terhadap kredit yang diberikan. Perlindungan ini dapat berupa jaminan fisik (aset) maupun nonfisik seperti asuransi, yang berfungsi sebagai pengaman apabila terjadi kegagalan dalam pembayaran

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikeluarkan oleh bank, tetapi melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

3. Objek Jaminan

- a. Objek penjaminan kredit adalah kredit yang di peruntukan kepada usaha mikro, kecil, dan koperasi yang merupakan usaha produktif yang layak dan akan dipergunakan untuk kebutuhan investasi dan kebutuhan modal kerja
- b. Kredit yang direalisasikan setelah ketentuan ini disahkan
- c. Putusan pemberian kredit sepenuhnya menjadi wewenang Bank Jambi sebagaimana ketentuan yang berlaku di Instansi.

4. Contoh data pemberian kredit yang telah disetujui oleh bank :

a. Data Nasabah Pemberian Kredit KPP Intern

Sehubungan dengan surat PT.BPD Jambi cabang sungai penuh No 070/02/Krd/SPN/2022 tanggal 15 februari 2022 perihal permohonan persetujuan kredit intern an.(nasabah), maka di sanpaikan kepada saudara untuk pengajuan kredit an. (nasabah) dapat di setujui dengan data sebagai berikut:

1. Data nasabah

Berisikan Nama nasabah, tempat tanggal lahir nasabah, jabatan nasabah, dan alamat nasabah

2. Data kredit yang di setujui

Plafond	:Rp.20.000.000
Jangka waktu	: 12 bulan (1 tahun)
Suku bunga	: 6% efektif time
Jenis Kredit	: kredit mendesak

3. Syarat yang harus dipenuhi:

1. Kantor cabang sungai penuh melakukan pengkinian data fasilitas serta data debitur dan atau pasangan pada core banking secara lengkap, akurat, terkini dan utuh.
2. Memastikan pertanggungan kredit agar mendapatkan persetujuan asuransi/ penjamin sebelum kredit di cairkan dan selanjutnya polis dipastikan diterima.
3. Memastikan bahwa yang di pertanggungan adalah asuransi jiwa dan kredit macet.
4. Memastikan debitur memberikan surat pernyataan dan kuasa tertulis mengenai kesediaannya untuk menjaminkan seluruh dana hak-hak ketenaga kerjaan.
5. Menandatangani SPPK di atas materai Rp.10.000 dan mengembalikan kepada bank jambi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan mengenai prosedur pemberian kredit konsumen pada PT Bank Pembangunan Daerah Jambi, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur Kredit Konsumer yang Terstruktur

PT Bank Pembangunan Daerah Jambi telah menerapkan prosedur pemberian kredit konsumen yang sistematis dan terstruktur sesuai dengan prinsip kehati-hatian perbankan. Prosedur ini mencakup tahapan mulai dari pengajuan permohonan, analisis kelayakan, persetujuan, hingga pencairan kredit yang mengikuti standar perbankan nasional dan regulasi yang berlaku.

2. Penerapan Prinsip 5C dalam Analisis Kredit

Bank Jambi menerapkan prinsip *5C* (*Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition of Economy*) dalam menganalisis kelayakan calon debitur. Hal ini menunjukkan komitmen bank dalam menjaga kualitas kredit dan meminimalkan risiko kredit bermasalah (NPL) pada portofolio kredit konsumen.

3. Dokumentasi dan Persyaratan yang Komprehensif

Prosedur pemberian kredit konsumen di Bank Jambi mensyaratkan kelengkapan dokumen yang memadai untuk memastikan validitas data calon debitur. Persyaratan ini meliputi dokumen identitas, bukti penghasilan, dan dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan jenis kredit yang diajukan.

4. Kontribusi terhadap Perekonomian Daerah

Sebagai Bank Pembangunan Daerah, Bank Jambi melalui produk kredit konsumernya berperan aktif dalam mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat Provinsi Jambi. Kredit konsumen yang disalurkan membantu meningkatkan daya beli masyarakat dan mendukung pertumbuhan sektor riil di daerah.

5. Transformasi Digital dalam Layanan

Bank Jambi telah mengadopsi teknologi digital dalam prosedur pemberian kredit konsumen, sejalan dengan visi bank untuk menjadi institusi perbankan berbasis layanan digital. Hal ini meningkatkan efisiensi proses dan kualitas pelayanan kepada nasabah.

6. Peran Strategis sebagai Bank Milik Daerah

Prosedur kredit konsumen Bank Jambi tidak hanya berfokus pada aspek komersial, tetapi juga mempertimbangkan peran strategis sebagai bank milik daerah dalam mendukung program pembangunan dan perekonomian Provinsi Jambi.

4.2 Saran

Bank 9 Jambi harus melakukan suatu system otoritas yang dimana leih baik agar perusahaan lebih menjamin. dan memutuskan kredit pada bank 9 jambi sebaik dan sedetail mungkin mempehatikan karakteristik nasabah, ganunan/jaminan, jumlah plafond kredit yang diajukan, karna berpengaruh terhadap setuju atau tidaknnya kredit yang diajukan oleh nasabah agar tidak terjadi masalah pada prosedur pembuatan kredit.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Simatupang, E. Y. N. mardila. (2021). manajemen kredit pemilikan rumah untuk meminimalisirkan kredit macet pada Pt. Bank tabungan negara persero Tbk. *AdBispreneur*, 6(1), 13.
- Eliza, Nopa. "Mekanisme Pengajuan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Cabang Muara Bulian (Ditinjau dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK. 05/2018 Tentang Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan)." *JURNAL MAHASISWA 1.1* (2021).
- Fauziah, F., & Albetris, A. (2021). Analisis Sistem Dan Prosedur Akuntansi dalam Pemberian Kredit Produktif pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Cabang Muara Bulian. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, 21(2), 904-910.
- F.Alanshari, D. M. (2018). Prosedur pemberian kredit KPR Pada PT. Bank Tabungan Negara Tbk. Cabang Bukit Tinggi. *Akademi Keuangan Dan Perbankan Padang* 2018, 2014, 1–11.
- H. Salsabilla, G. S. (2023). analisis sitem pemberian kredit konsumen pada bank bjb cabang surabaya. *Journal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(3).
- M.Rahayu, R. F. M. F. et al. (2024). jasa-jasa bank dalam kegiatan perbankan . 2(2), 220–227.
- M.Saputri, T. R. L. P. (2023). analisis proses pemberian kredit pensiun pada Pt. Bank Pembangunan daerah jawa barat dan banten (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok . *Jurnal Akuntansi Dan Perbankan* , 4(2), 83–92.
- Pertiwi, A. (2021). prosedur pemberian kredit umum pedesaan (kupedes) pada pt. bank rakyat indonesia (persero) tbk. kantor cabang jambi unit unija (Doctoral dissertation, DIII Akutansi).
- SJIN PHEN, S. (2024). analisa kredit macet pada bank umum milik negara termasuk dalam tindak pidana korupsi kerugian keuangan negara. 10(2),200219.

LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Magang

BANK JAMBI

Jambi, 20 November 2024

Nomor : 1773 .11/KP.SDM/2024
Lamp. : -

Kepada Yth,
Ketua Program Studi D3 Akuntansi
Universitas Jambi
Di -
tempat

Perihal: **Persetujuan Permohonan Magang**

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi D3 Akuntansi Nomor : 72/UN21.5.2.1/KS/2024 Perihal Surat Pengantar Permohonan Magang, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan tersebut dapat di **setujui** sebagai berikut :

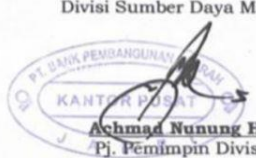
No	Nama	Program Studi	Periode Magang
1	Amanda Sanria Z	D3 Akuntansi	Februari s/d April 2025
2	Auryn Florean Pinggala		
3	Raany Cutie P		
4	Anni Sholihatun		

Dengan ketentuan dalam pelaksanaan sehari-hari sebagai berikut:

1. Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa akan dilaksanakan di Bank Jambi Terhitung mulai Februari s/d April 2024
2. Terhadap Mahasiswa PKL dimaksud bersedia menandatangani Surat Perjanjian Magang dengan melampirkan fotocopy KTM/KTP sebelum pelaksanaan magang dimulai.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAMBI
Divisi Sumber Daya Manusia


Achmad Nunung HS
Pj. Pemimpin Divisi

Tembusan :
1. Arsip

Kantor Pusat
Jln. Jend. A. Yani No. 18 Jambi 36122
Telp. : (0741) 60416, 60665 Fax. : (0741) 64882, 62623
email : bankjambi@bankjambi.co.id

2. Surat Balasan Magang



Jambi, 20 November 2024

Nomor : 1772.11/KP.SDM/2024
Lamp. : -

Kepada Yth,
Ketua Program Studi Perpajakan
Universitas Jambi
Di -
tempat

Perihal: Persetujuan Permohonan Magang

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi D3 Perpajakan Nomor : 217/UN21.5.2.2/PK.01.05/2024 Perihal Permohonan Magang, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan tersebut dapat di setujui sebagai berikut :

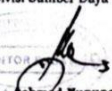
No	Nama	Program Studi	Periode Magang
1	A. Ramli Iskandar	D3 Perpajakan	Februari s/d April 2025
2	Perlanasyah		
3	Michad Simbolon		
4	Evaldi Gunawan		

Dengan ketentuan dalam pelaksanaan sehari-hari sebagai berikut:

1. Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa akan dilaksanakan di Bank Jambi Terhitung mulai Februari s/d April 2024
2. Terhadap Mahasiswa PKL dimaksud bersedia menandatangani Surat Perjanjian Magang dengan melampirkan fotocopy KTM/KTP sebelum pelaksanaan magang dimulai.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAMBI
Divisi Sumber Daya Manusia


Achmad Nunung Hg
Pj. Pemimpin Divisi

Tembusan :
1. Arsip

Kantor Pusat
Jln. Jend. A. Yani No 18 Jambi 36122
Telp. : (0741) 60416, 60665 Fax : (0741) 64882, 62623
email : bankjambi@bankjambi.co.id

3. Dokumentasi Pengantaran Magang



4. Dokumentasi Penjemputan Magang



5. Kegiatan Magang



6. Log Book

D. Form MBKM-04 Log Book/Aktivitas Harian (Di Lapangan)
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET, DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
 Jalan Raya Jambi - Ma. Bulian KM. 15 Mendalo Indah, Kode Pos 36361
 Telp. (0741) 983377, 983111

FORM MBKM-04

LOG BOOK/AKTIVITAS HARIAN (DI LAPANGAN)

Nama : Raany Cutie P
 NIM : C0C022025
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Jenis MBKM : Magang DU/DI
 Mitra Kegiatan : PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi

No.	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mahasiswa	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Senin 03/02/2025	08.00	16.30	Pengenalan Unit Lingkungan Kerja	(Per-hari) RF	(Per-hari)
1	Selasa 04/02/2025	07.00	16.30	1. Absen Pagi 2. Briefing Pagi bersama (Devisi Kredit Komsumtif 3. Isoma 4. Belajar Mengregistrasi surat keluar dan surat masuk 5. Absen Sore	RF	AR
2	Rabu 05/02/2025	07.00	16.30	1. Absen Pagi 2. Briefing Pagi bersama rekan-rekan di divisi kredit 3. Isoma 4. Register surat masuk 5. Register surat keluar 6. Absen Sore	RF	AR
3	Kamis 06/02/2025	07.00	16.30	1. Absen Pagi 2. Briefing Pagi bersama rekan divisi kredit 3. Menulis memo masuk dan memo keluar 4. Register surat masuk 5. Isoma 6. Absen Sore	RF	AR
4	Jumat 07/02/2025	07.00	17.00	1. Absen Pagi 2. Yasinan bersama semua Karyawan Bank 9	RF	AR

				3. Scan surat 4. Registrasi surat keluar 5. Absen Sore		
Senin 10/02/2025	07.10	16.30		1. Absen Pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Adv is persetujuan kredit 4. Mengscan surat persetujuan KPR 5. Isoma 6. Register surat keluar 7. Absen Sore	Rf	Alh
Selasa 11/02/2025	07.10	16.30		1. Absen Pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Diikat Magang 4. Register surat keluar 5. Absen Sore	Rf	R
Rabu 12/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Mengscan surat persetujuan KPR 4. Adv is persetujuan kredit 5. Isoma 6. Absen Sore	Rf	Alh
Kamis 13/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Registrasi surat keluar 4. Mengscan surat persetujuan KPR 5. Isoma 6. Adv is persetujuan kredit 7. Absen sore	Rf	Alh
Jum'at 14/02/2025	07.00	17.00		1. Absen pagi 2. Yasinan rutin 3. Registrasi surat keluar 4. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 5. Adv is persetujuan kredit 6. Absen sore	Rf	Alh
Senin 17/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Registrasi surat	Rf	Alh

				keluar		
				4. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 5. Isoma 6. Advis surat persetujuan kredit 7. Absen sore		
Selasa 18/02/2025	07.10	16.30		1. Absen sore Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Registrasi surat keluar dan surat masuk 4. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 5. Isoma 6. Advis surat persetujuan kredit	RF	Al
Rabu 19/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Mencatat data nasabah ke memo 4. Registrasi surat keluar 5. Isoma 6. Advis persetujuan surat kredit 7. Absen sore	RF	fu
Kamis 20/02/2025	07.10	16.30		Izin sakit	RF	Al
Jum'at 21/02/2025	07.00	17.00		1. Absen pagi 2. Yasinan rutin 3. Mencatat data nasabah ke memo 4. Registrasi surat keluar 5. Mengscan persetujuan advis 6. Isoma 7. Mengantar surat persetujuan advis 8. Absen sore	RF	Al
Senin 24/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing 3. Mencatat data nasabah ke memo 4. Registrasi surat keluar 5. Mengscan persetujuan advis 6. Isoma 7. Mengantar surat persetujuan advis	RF	Al

				8. Menerima cvaluasi advis		
				9. Absen sore		
Selasa 25/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing 3. Pengarsipan data nasabah 4. Mencatat data nasabah ke memo 5. Registrasi surat keluar 6. Mengscan persetujuan advis 7. Isoma 8. Mengantar surat persetujuan advis 9. Absen sore	RF	AG
Rabu 26/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing dan senam pagi 3. Pengarsipan data nasabah 4. Mencatat data nasabah ke memo 5. Registrasi surat keluar 6. Mengscan persetujuan advis 7. Isoma 8. Mengantar surat persetujuan advis 9. Menerima evaluasi advis 10. Absen sore	RF	AG
Kamis 27/02/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing 3. Pengarsipan data nasabah 4. Mencatat data nasabah ke memo 5. Registrasi surat keluar 6. Mengscan persetujuan advis 7. Isoma 8. Mengantar surat persetujuan advis 9. Absen sore	RF	AG
Jum'at 28/02/2025				Izin Sakit	RF	AG
Senin 03/03/2025	07.25	16.00		1. Absen Pagi 2. Briefing pagi bersama rekan- rekan divisi kredit komsuntif 3. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 4. Register surat masuk dan surat keluar	RF	AG

				5. Isoma 6. Advis surat persetujuan kredit 7. Absen Sore		
Selasa 04/03/2025	07.25	16.00		1. Absen Pagi 2. Briefing Pagi Bersama Divisi Kredit 3. Register surat keluar 4. Isoma 5. Advis surat persetujuan kredit 6. Absen Sore	Rf	Sh
Rabu 05/03/2025	07.25	16.00		1. Absen Pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Register memo dan surat masuk 4. Isoma 5. Advis surat persetujuan kredit 6. Menerima evaluasi advis 7. Absen Sore	Rf	Sh
Kamis 06/03/2025	07.25	16.00		1. Absen Pagi 2. Briefing Pagi 3. Register surat masuk 4. Register memo masuk dan memo keluar 5. Isoma 6. Absen Sore	Rf	Sh
Jum'at 07/03/2025	07.15	16.00		1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Register surat keluar 4. Isoma 5. Absen sore	Rf	Sh
Senin 10/03/2025	07.25	16.00		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan - rekan divisi kredit 3. Registrasi surat keluar 4. Isoma 5. Advis persetujuan kredit 6. Absen sore	Rf	AR
Selasa 11/03/2025	07.25	16.00		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan- rekan divisi kredit 3. Registrasi surat keluar 4. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 5. Isoma 6. Register surat masuk	Rf	Sh

				7. Absen sore		
Rabu 12/03/2025	07.25	16.00		1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Registrasi surat keluar 4. Isoma 5. Menerima surat advis dan mengantar surat yang sudah dievaluasi oleh officer divisi kredit konsumtif 6. Absen sore		
Kamis 13/03/2025	07.25	16.00		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Registrasi surat keluar 4. Mengscan surat persetujuan kredit KPR sejahtera 5. Isoma 6. Menerima surat advis dari divisi kredit produktif 7. Advish surat persetujuan kredit 8. Absen sore		
Jum'at 14/03/2025	07.15	16.00		1. Absen pagi 2. Yasinan rutin 3. Registrasi surat keluar 4. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 5. Isoma 6. Register memo masuk 7. Absen sore		
Senin 17/03/2025	07.25	16.00		1. Absen Pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Register surat masuk 4. Isoma 5. Advish surat persetujuan KPR 6. Absen Sore		
Selasa 18/03/2025	07.25	16.00		1. Absen Pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Register surat masuk 4. Isoma 5. Menerima evaluasi advis		

			6. Absen Sore		
Rabu 19/03/2025	07.25	16.00	1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Registrasi surat keluar 4. Mengscan surat persetujuan kredit KPR sejahtera 5. Isoma 6. Menerima surat persetujuan advis 7. Advis surat persetujuan kredit 8. Absen sore	RF	AR
Kamis 20/03/2025	07.25	16.00	1. Absen pagi 2. Briefing 3. Registrasi surat keluar 4. Mengscan surat persetujuan kredit 5. Isoma 6. Menerima evaluasi advis 7. Absen sore	RF	AR
Jum'at 21/03/2025	07.15	16.00	1. Absen pagi 2. Yasinan rutin 3. Mencatat data nasabah ke memo 4. Registrasi surat keluar 5. Mengscan persetujuan advis 6. Isoma 7. Mengantar surat persetujuan advis 8. Absen sore	RF	AR
Senin 24/03/2025	07.25	16.00	1. Absen pagi 2. Briefing pagi 3. Mencatat data nasabah ke memo 4. Registrasi surat keluar 5. Mengscan persetujuan advis 6. Isoma 7. Mengantar surat persetujuan advis 8. Absen sore	RF	AR
Selasa 25/03/2025	07.25	16.00	1. Absen Pagi 2. Briefing 3. Memindahkan Memorendum Analisa Kredit Ke Dalam Advis 4. Isoma 5. Membuat Surat Persetujuan 6. Menerima evaluasi advis	RF	AR

			6. Adv is surat persetujuan kredit 7. Absen sore pulang		
Senin 21/04/2025			1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan- rekan divisi kredit konsumer 3. Register surat masuk 4. Isoma 5. Register surat keluar 6. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 7. Adv is surat persetujuan kredit 8. Absen sore pulang		
Selasa 22/04/2025			Izin Sakit		
Rabu 23/04/2025	07.10	16.30	1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan- rekan divisi kredit konsumer 3. Register surat keluar 4. Register surat masuk 5. Isoma 6. Adv is surat pesetujuan kredit 7. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 8. Absen sore pulang		
Kamis 24/04/2025	07.10	16.30	1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan- rekan kredit konsumer 3. Register surat keluar 4. Register surat masuk 5. Isoma 6. Adv is surat persetujuan kredit 7. Absen sore pulang		
Jum'at 25/04/2025	07.00	17.00	1. Absen pagi 2. Yasinan seluruh rekan-rekan bank 9 jambi 3. Register surat keluar 4. Isoma 5. Register memo keluar 6. Mengscan surat		

			7. Mengantar surat persetujuan advis		
Kamis 10/04/2025	07.10	16.30	8. Absen sore Izin sakit	RF	Ad
Jum'at 11/04/2025	07.00	17.00	1. Absen pagi 2. Yasinan rutin 3. Mencatat data nasabah ke memo 4. Registrasi surat keluar 5. Mengscan persetujuan advis 6. Isoma 7. Mengantar surat persetujuan advis 8. Absen sore	RF	Ad
Senin 14/04/2025	07.10	16.30	1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit konsumen 3. Registrasi surat keluar 4. Isoma 5. Advis surat persetujuan kredit 6. Absen sore	RF	Ad
Selasa 15/04/2025	07.10	16.30	1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit konsumen 3. Register surat keluar 4. Isoma 5. Advis surat persetujuan kredit 6. Absen sore	RF	Ad
Rabu 16/04/2025	07.10	16.30	1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit konsumtif 3. Register surat keluar 4. Isoma 5. Register surat masuk 6. Advis surat persetujuan kredit 7. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 8. Absen sore pulang	RF	Ad
Kamis 17/04/2025	07.10	16.30	1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit konsumen 3. Register surat masuk 4. Isoma 5. Register surat keluar	RF	Ad

				6. Adv is surat persetujuan kredit 7. Absen sore pulang		
Senin 21/04/2025				1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit konsumen 3. Register surat masuk 4. Isoma 5. Register surat keluar 6. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 7. Adv is surat persetujuan kredit 8. Absen sore pulang	RF	AS
Selasa 22/04/2025				Izin Sakit	RF	AS
Rabu 23/04/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit konsumen 3. Register surat keluar 4. Register surat masuk 5. Isoma 6. Adv is surat persetujuan kredit 7. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 8. Absen sore pulang	RF	AS
Kamis 24/04/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan kredit konsumen 3. Register surat keluar 4. Register surat masuk 5. Isoma 6. Adv is surat persetujuan kredit 7. Absen sore pulang	RF	AS
Jum'at 25/04/2025	07.00	17.00		1. Absen pagi 2. Yasinan seluruh rekan-rekan bank 9 jambi 3. Register surat keluar 4. Isoma 5. Register memo keluar 6. Mengscan surat	RF	AS

				persetujuan kredit KPR		
				7. Advis surat persetujuan kredit		
Senin 28/04/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing pagi bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Register surat masuk 4. Advis surat persetujuan kredit 5. Isoma 6. Register surat keluar 7. Mengscan surat persetujuan kredit KPR 8. Absen pulang	RF	AL
Selasa 29/04/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Register surat keluar 4. Isoma 5. Register memo masuk 6. Register surat masuk 7. Absen pulang	RF	AL
Rabu 30/04/2025	07.10	16.30		1. Absen pagi 2. Briefing bersama rekan-rekan divisi kredit 3. Register surat masuk 4. Isoma 5. Register surat masuk 6. Register memo keluar 7. Foto-foto bersama rekan-rekan divisi kredit di hari terakhir magang 8. Absen pulang hari terakhir magang.	RF	AL

Catatan:

1. Jumlah Form ini dapat diperbanyak sesuai pelaksanaan
2. Untuk dokumentasi Universitas Jambi Mahasiswa wajib mengisi Logbook di SIAKADEKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Program Studi : Akuntansi

1. Nama Lengkap : Raany Cutie P
2. No. HP : 082185298677
3. Tempat, Tgl Lahir : Pandan Jaya, 05-01-2004
4. Alamat Rumah : Perumahan Kembar Lestari 1
5. Email : raanypanggabean@gmail.com
6. Riwayat Pendidikan :

No	Nama Pendidikan	Tempat	Tahun	Spesialis Bidang
1	SDN 219 KOTA JAMBI	KOTA JAMBI	2016	IPS
2	SMPN 11 KOTA JAMBI	KOTA JAMBI	2019	IPS
3	SMAS XAVERIUS 2 KOT JAMBI	KOTA JAMBI	2022	IPS

Jambi, 07 Juli 2025

Raany Cutie P
C0C022025