

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS
TRANSAKSI SIMPAN PINJAM DI BMT RIZQONA IKABU
TAMBAKBERAS



Oleh

IMADA NUR MUSAWAMAH

1962026

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS
TRANSAKSI SIMPAN PINJAM DI BMT RIZQONA IKABU
TAMBAKBERAS

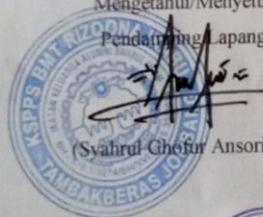


Oleh :

IMADA NUR MUSAWAMAH

1962026

Mengetahui/Menyetujui,
Pendahitng Lapangan



(Syahrul Ghefir Ansori, SE.)

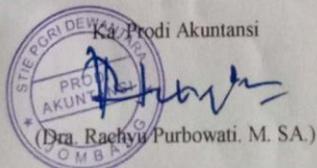
Jombang, 29 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Lapangan

(Agus Taufik H., SE., MM.)

Mengetahui

Ka Prodi Akuntansi



(Dra. Rachy Purbowati, M. SA.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan kehadirat tuhan yang maha kuasa karena dengan rahmat dan petunjuk-nya kami dapat menyelesaikan laporan kuliah kerja magang (kkm). Laporan ini disusun berdasarkan mater-materi yang telah kami dapatkan dan berorientasi pada tema yang dibahas. Sehingga dengan adanya penyusunan laporan kuliah kerja magang (kkm) ini diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman tentang pokok-pokok materi yang telah dipelajari guna mendapatkan prestasi belajar yang maksimal.

Laporan kuliah kerja magang (kkm) inidibuat untuk memenuhi persyaratan akademik dan menyelesaikan study pada program studi akuntansi, fakultas ekonomi, sekolah ilmu tinggi ekonomi (stie) PGRI Dewantara Jombang. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan kuliah kerja magang (kkm) yang dilakukan selama satu bulan atau 40 hari kerja di bmt rizqona ikabu tambakberas jombang yang berada di jombang.

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim., SE., M.Si., CRA. selaku ketua STIE PGRI DEWANTARA Jombang.
2. Bapak Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku ketua Program Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA Jombang
3. Bapak Agus Taufik H., SE., MM. Selaku dosen Pembimbing Lapangan
4. Drs. H. Taufiq Abd. Djalil, MM selaku ketua BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang.
5. Syahrul Ghofur Ansori, SE selaku Pendamping Lapangan.
6. Seluruh staf dan karyawan BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang.

Kami menyadari laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun baik dari mahasiswa maupun para praktisi pendidik agar kedepannya bisa lebih sempurna dalam menulis laporan.

hormat saya,

penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	6
2.3 Struktur Organisasi Bmt Rizqona Ikabu Tambak Beras	6
2.4 Daftar Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja	7
2.5 Kegiatan Umum Bmt Rizqona Ikabu Tambak Beras.....	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja.....	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	11
3.3 Landasan Teori	11
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	14
BAB IV KESIMPULAN KULIAH KERJA MAGANG	
4.1 Kesimpulan.....	17

4.2	Saran	17
4.3	Refleksi Diri	16
	DAFTAR PUSTAKA	17
	Lampiran	1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang.	3
Gambar 2.2 Struktur Organisasi BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang.	7

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jam Kerja	10
---------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Logbook.....	A-1
Lampiran 2 Surat Keterangan Magang	A-3
Lampiran 3 Sertifikat Magang	A-4
Lampiran 4 Lembar Penilaian	A-5
Lampiran 5 Curriculum Vitae (CV).....	A-7
Lampiran 6 Dokumentasi.....	A-8

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Persaingan dunia usaha yang semakin kompetitif, mendorong perusahaan untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai aset utama dan mitra strategis dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan seringkali bersaing untuk mendapatkan SDM yang kompeten dan berkualitas sedini mungkin. Untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas unggul dengan lebih cepat dibanding pesaing, perusahaan biasanya memanfaatkan program Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi mahasiswa dari suatu Perguruan Tinggi.

STIE PGRI Dewantara sebagai salah satu lembaga pendidikan di kota Jombang yang memiliki sistem pendidikan yang menitik beratkan pada praktik dan teori, yang diharapkan mampu mencetak atau menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keahliannya. Untuk mewujudkannya, STIE PGRI Dewantara mempunyai program kegiatan Kuliah Kerja Magang bagi mahasiswa. Kuliah Kerja Magang diharapkan mampu memberikan gambaran kepada mahasiswa akan dunia kerja yang sebelumnya tidak diketahui.

Selain dapat menambah wawasan mahasiswa dan membandingkan antara teori dengan praktik di perusahaan atau instansi tertentu sehinggamahasiswa lulusan dari STIE PGRI Dewantara akan memperoleh kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Kuliah Kerja Magang dilakukan sesuai dengan jurusan dan konsentrasi mahasiswa sehingga mahasiswa bisa mendapatkan deskripsi mengenai pengimplementasian ilmunya di dunia nyata dan diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk lebih memahami bidang studi yang sedang ditekuninya. Kegiatan KKM juga merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam gelar sarjana Akuntansi (SAK) pada Program Studi S1 Akuntansi STIE PGRI Dewantara. Dengan demikian praktikan

tertarik untuk mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang mampu diandalkan di perusahaan khususnya di bidang akuntansi. Untuk itu berdasarkan latar belakang diatas penulis mengajukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Bmt Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang yang merupakan Koperasi Syariah yang bertempat di Komplek Pertokoan Perum Menara Asri Bahrul Ulum Blok A6, Sambong Dukuh, Kec. Jombang, Kab. Jombang, 61413

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- a. Meningkatkan pemahaman dan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja
- b. Memahami pengetahuan ilmu Akuntansi serta mengaplikasikannya dalam dunia kerja
- c. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku) dalam dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada KKM dengan harapan dapat membandingkan pengetahuan yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja yang ada.
- b. Menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerja.
- c. Langkah – langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja nya dimasa yang akan datang.

1. Bagi STIE PGRI DEWANTARA Jombang

Sebagai sarana pengenalan instansi STIE PGRI DEWANTARA Jombang kepada badan-badan usaha atau instansi atau perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh STIE PGRI DEWANTARA Jombang khususnya Prodi Akuntansi.

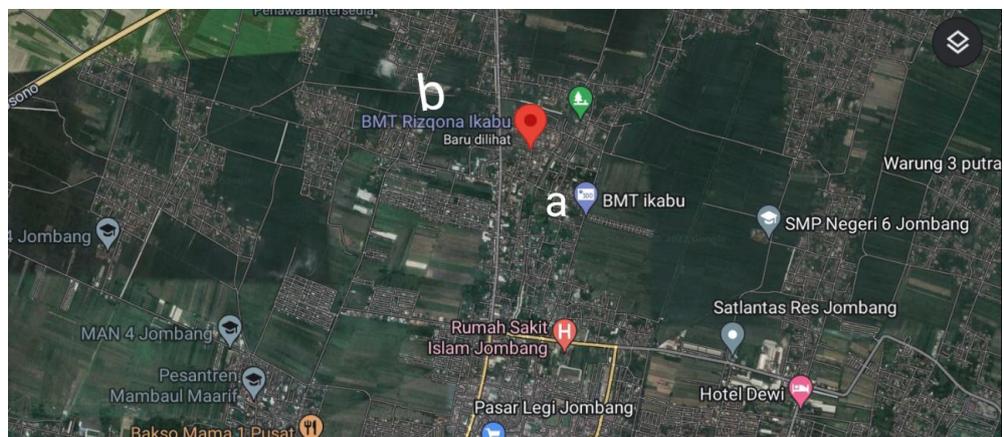
2. Bagi Perusahaan/Instansi

Membantu menyelesaikan pekerjaan sehari-hari tempat Kuliah Kerja Kuliah Magang. Sebagai sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama antara STIE PGRI DEWANTARA Jombang di masa yang akan datang khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

a. Tempat Pelaksanaan

Nama Perusahaan/Instansi : Bmt Rizqona Ikabu TambakBeras
Alamat : Komplek Pertokoan Perum Menara Asri
Bahrul Ulum Blok A6, Sambong Dukuh
Kec. Jombang Kab. Jombang Jawa Timur
61413
Telepon : 0321853471
Email : bmt.rizqona.ikabu@gmail.com



Gambar 1.1 lokasi BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Pusat dan Cabang
pada Google Maps.

keterangan :

- a. Kantor Pusat BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang
- b. Kantor Cabang BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan KKM ini terhitung mulai tanggal 8 Agustus sampai 09 September 2022 yang berlangsung selama 40 hari kerja efektif.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sejarah Perusahaan

Koperasi adalah sebuah organisasi ekonomi yang dimiliki dan dioperasikan oleh orang-seorang demi kepentingan bersama. Koperasi melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip gerakan ekonomi rakyat yg berdasarkan asas kekeluargaan. Koperasi Bmt Rizqona Ikabu Tambak Beras ini menguji rancangan lembaga ekonomi yang akan dikembangkan ikabu. beberapa seminar dan study tour dilakukan. tercetuslah model bmt yang akan dikembangkan, sejak awal april 2014, dibuatlah tim perumus untuk melaksanakannya.

Tim perumus bersama pengurus ikabu pusat mem-proper test lembaga yang akan dibangun, dari sistem dan regulasi serta sdm yang diperlukan. nama yang disepakati adalah kjks bmt rizqona ikabu tambakberas. Tim perumus bersama pengurus ikabu pusat bershilaturrahim ke wabup jombang dan beberapa kyai dalam sosialisasi bmt yang akan dibentuk para pengurus memproses ke notaris dan dinas koperasi dan umkm untuk legalitas usaha bmt. para pengelola bmt dan pengurus ikabu tasyakuran atas berdirinya bmt rizqona ikabu tambakberas, 1 hari, sebelum acara launching bmt.

Acara launching kjks bmt rizqona ikabu tambakberas pada saat hafiah, 21 juni 2014 bersama majlis pengasuh dan ketua yayasan ppbu, tepat dua hari setelahnya, para pengelola mengikuti training bmt yang diadakan bank indonesia, ojk, faes, unair dan asbisindo, 23-25 juni 2014. Bmt mulai beroperasi pada tanggal 1 juli 2014.

Bmt rizqona bekerjasama dengan beberapa bank untuk kemudahan transfer dan layanan yang berbasis banking system, seperti ppob, transfer multy banking dan bi checking. pada perkembangannya, mendapat surat edaran dari menteri koperasi terkait penerbitan ijin di akhir, 2015, maka diubahlah nama bmt menjadi koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah/kpps bmt rizqona

Ikabu tambak beras.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Terwujudnya Ekonomi Pesantren Berbasis syariah Islam Untuk Kesejahteraan Anggota dan Ummat

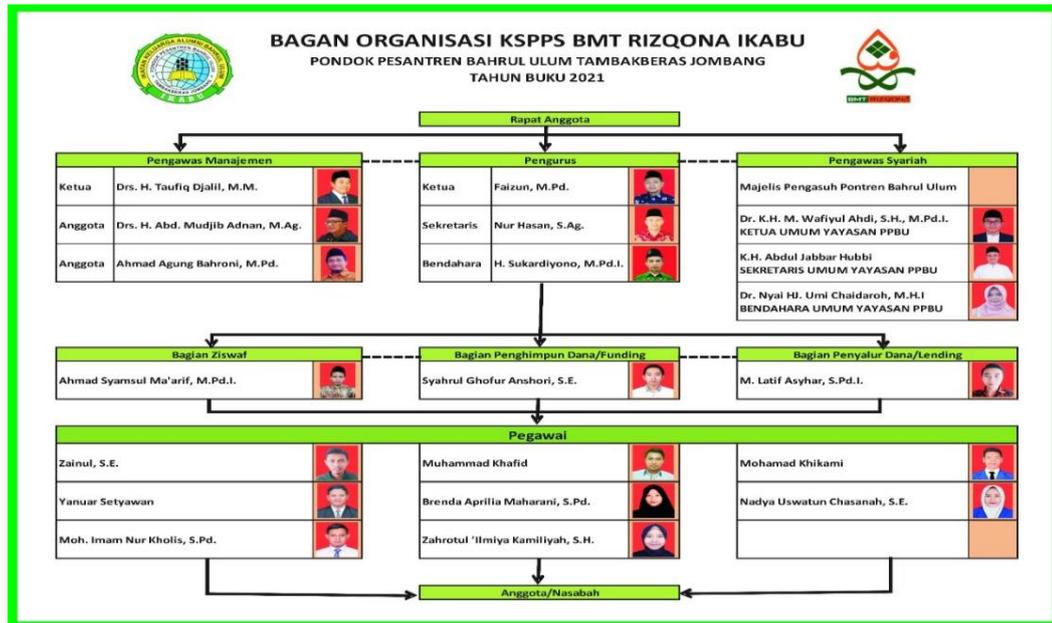
b. Misi

1. Membangun bisnis yang halal dan sesuai syariah islam.
2. Memberdayakan, memasyarakatkan dan mengembangkan Ekonomi Pesantren.
3. Menjadi Prototype model BMT berbasis Pesantren.
4. Memberikan kontribusi kepada Pondok Pesantren Bahrul Ulum.

2.3 Struktur Organisasi Bmt Rizqona Ikabu Tambak Beras

Adapun struktur organisai yang merupakan sebuah garis penugasan formal yang menunjukkan alur tugas dan tanggung jawab setiap anggota perusahaan, penugasan serta hubungan antara pihak dalam organisasi yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi di BMT Rizqona seperti gambar dibawah ini.

Gambar 2.2 Struktur Organisasi



2.4 Daftar Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja

1. Funding

Kepala Funding dan Operasional

- a. Menghimpun seluruh dana yang masuk baik dari DPK maupun lembaga.
- b. Menghandle seluruh kegiatan pelayanan dikantor pusat maupun cabang.
- c. Kepengurusan terkait segala sistem operasional dan terkait kerja sama dengan lembaga-lembaga.

2. Teller

- a. Pelayanan terhadap nasabah, baik berupa tabungan/ angsuran.
- b. Sinkronisasi arus kas.
- c. Pelayanan terkait segala operasional.

3. Customer Service (Cs)

- a. Membuat akad pembiayaan.
- b. Transfer bank lain.
- c. Pelayanan PPOB.

4. Lending

- a. Kepala Lending

- a. Menyalurkan dana kepada nasabah melalui pembiayaan.
- b. Menghandle terkait legalitas.
- c. Mengakadkan proses pembiayaan.
- b. Marketing.
 - a. Mencari nasabah untuk pembiayaan.
 - b. Mengambil angsuran.
 - c. Menghandle seluruh nasabah yang sudah melakukan pembiayaan.

2.5 Kegiatan Umum Bmt Rizqona Ikabu Tambak Beras

A. Simpanan

Simpanan di BMT Rizqona ini memiliki beberapa simpanan, diantaranya adalah :

- a. Simpanan Umum
- b. Simpanan Qubrah
- c. Simpanan Santri/Siswa

B. Pinjaman

Pinjaman di BMT Rizqona ini menyediakan layanan pinjaman bagi anggotanya dan juga nasabah dengan tujuan agar dapat digunakan untuk usaha produktif dan juga kesejahteraan anggotanya.

Ada pun transaksi lainnya yang ada di BMT Rizqona ini diantaranya adalah :

- a. Transfer antar bank,
- b. Tarik transfer antar bank,
- c. Pengambilan uang ATM BRI melalui odc (BRI link),
- d. Pembayaran listrik, pembelian token, PDAM BPJS, pulsa hp dll,
- e. Kredit syar'i alat elektronik, rumah tangga & kendaraan, pembiayaan
- f. Dana talang porsi haji, pembiayaan lainnya,
- g. Layanan m-moblie BMT melalui aplikasi AppStore.

Kegiatan umumnya adalah melayani nasabah dalam melakukan transaksi baik berupa setoran (menabung, membayar biaya pondok (bagi anak santri), membayar angsuran (bagi nasabah yang memiliki pinjaman), mentransfer ke sanak saudara, dan jua dapat menarik uang baik dari tabungan, bank lain. Pada bagian marketing petugas akan berkeliling kerumah nasabah jika nasabah susah dihubungi atau tidak bisa datang kekantor untuk melunasi angsuran yang sudah tenggat waktunya, bukan hanya tugas seorang marketing saja namun dapat dibantu oleh anggota yang lainnya. Bidang usaha di BMT Rizqona ini dapat diakses oleh semua pihak baik untuk masyarakat umum, siswa/santri, guru, pns dll

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Sistem magang di BMT Rizqona ini dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada bidang pelayanan dan administrasi. Di bidang ini ada beberapa tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa yaitu membantu bagian proses pelayanan nasabah dan juga administrasi, diantaranya :

- a. Mengerjakan administrasi Anggota baru.
- b. Memproses transaksi nasabah.
- c. Mengarsipkan bukti setoran.
- d. Laporan keuangan harian.
- e. Laporan mutasi harian.
- f. Membantu mengerjakan beberapa surat untuk nasabah yang memiliki kendala dalam pembayaran.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di BMT Rizqona Ikabu ini dimulai pada tanggal 08 Agustus sampai 10 Agustus 2022 dengan perincian jam kerja sebagai berikut :

Tabel 3.1 Jam Kerja

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s/d Jumat	08.15- 14.30	Senin s/d Kamis 11.00-12.00 Jumat 11.00 – 13.00
Sabtu	08.15 - 11.30	-
Hari Minggu atau Tanggal merah dan Hari Besar Nasional Libur		

Sumber : Plakat BMT Rizqona Ikabu

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di BMT Rizqona ini dilaksanakan mulai tanggal 08 Agustus 2022 sampai tanggal 09 September 2022 dengan rincian sebagai berikut

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Sabtu.

Pada hari Senin sampai hari Jumat, kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan mulai pukul 08.15 sampai dengan 14.30 WIB, dengan waktu istirahat pada hari Senin s/d Kamis jam 11.00-12.00 sedangkan pada hari Jumat mulai pukul 11.00-13.00. pada hari Sabtu jam kerja mulai pukul 08.15 sampai dengan 11.30 tanpa adanya jam istirahat.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama satu bulan, dimana selama kegiatan Kuliah Kerja Magang penulis lebih sering berada dalam bagian Pelayanan yang mana kegiatan hariannya sering menerima dan melayani para nasabah bank dalam melakukan transaksi yang dibutuhkan. Selama kegiatan Kuliah Kerja Magang di BMT Rizqona Ikabu Tambakberas telah disesuaikan dengan arahan dari koperasi dengan memberikan pengrahan, pemahaman yang ada di koperasi tersebut.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam pengamatan saya dalam Kuliah Kerja Magang di BMT Rizqona Ikabu Tambakberas ini terdapat masalah yang dihadapi diantaranya adalah :

1. Saat sistem memproses transaksi terkadang mengalami kendala baik dalam sinyal ataupun alat komputer yang digunakan.
2. Saat melakukan pendaftaran anggota baru ada beberapa nasabah yang belum mengetahui secara detail akan syarat dan prosedur menjadi anggota baru, yang mana banyaknya nasabah masih menggunakan jaminannya berupa ijazah dan juga surat nikah.
3. Pada saat jatuh tempo pembayaran angsuran, adanya nasabah yang terlambat membayarkan angsuran.

3.3 Landasan Teori

3.1.1 Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah suatu sistem dan prosedur dari sebuah perusahaan untuk melindungi aset-aset di dalam perusahaan. Hal ini juga digunakan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku. Yang dimaksud dari pengendalian internal adalah seluruh

data dari suatu bagian akan otomatis diperiksa oleh bagian lain di suatu perusahaan. Dalam teori akuntansi, pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan teknologi informasi yang dirancang untuk membantu sebuah organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuannya masing-masing. Pengendalian internal ini sebuah cara untuk mengawasi, mengarahkan, dan mengukur sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Pengendalian internal ini cukup penting bagi perusahaan karena menyangkut data-data di dalam perusahaan karena setiap ada data yang masuk harus diverifikasi. Contohnya seperti rotasi jabatan, pengajuan cuti, laporan kerja dinas, dan lain-lain.

Sistem di dalam pengendalian internal ini meliputi seluruh cara dan alat yang ditetapkan untuk menjaga keamanan harta dan data milik perusahaan, memeriksa ketepatan data, meningkatkan efisiensi operasional, dan menjaga peraturan yang sebelumnya sudah ditetapkan. Aktivitas dalam pengendalian internal ini menjadi penting untuk dibahas karena tidak jauh berbeda dengan aktivitas lain seperti, berbisnis, produksi, hingga legalitas barang.

3.1.2 Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal adalah Suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

- a. Dari definisi di atas dapat kita lihat bahwa tujuan adanya pengendalian internal :
 1. Menjaga kekayaan organisasi.
 2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
 3. Mendorong efisiensi.
 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

- b. Dilihat dari tujuan tersebut maka sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua yaitu
 - 1. Pengendalian Internal Akuntansi (Preventive Controls)
 - 2. Pengendalian Internal Administratif (Feedback Controls).
- c. Penjelasan atas pengendalian internal di atas, yaitu:
 - 1. Pengendalian Internal Akuntansi dibuat untuk mencegah terjadinya inefisiensi yang tujuannya adalah menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa keakuratan data akuntansi. Contoh : adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab antar unit organisasi.
 - 2. Pengendalian Administratif dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.(dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi)
Contoh : pemeriksaan laporan untuk mencari penyimpangan yang ada, untuk kemudian diambil tindakan.

3.1.3 Pengendalian Internal Akuntansi Di BMT Rizqona Ikabu Tambakberas

Dalam koperasi menerapkan sistem pengendalian intern sebagai penunjang dalam menjalankan usahanya. Sistem tersebut disesuaikan dengan keadaan dan kondisi masing-masing perusahaan karena jenis dan bentuk perusahaan yang berbeda-beda. Sistem pengendalian internal ini struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap peraturan dan privasi BMT Rizqona Ikabu Tambakberas, praktik yang sehat dalam menjalankan tugas disetiap unit organisasi, para anggota karyawan memlaksanakan tanggungjawabnya dengan baik yang menunjukkan hasil bahwa pengendalian internal BMT Rizqona ini sudah berjalan cukup baik, karena para anggota sudah memahami tugas masing-masing jika ada kendala atau pekerjaan yang kurang memahami karyawan lain akan membantu setelah itu menjelaskan bagaimana mengerjakan pekerjaan tersebut. Prosedur dalam BMT Rizqona Ikabu ini dalam mengajukan pinjaman dijelaskan secara detail agar nasabah dapat memahami dengan baik dan benar.

Laporan keuangan di BMT Rizqona Ikabu Tambakberas ini dikerjakan dengan sangat teliti dan melakukan laporan keuangan tiap hari ketika jam kerja telah selesai maka laporan keuangan akan dihitung dan jika mengalami kelebihan dalam laporan maka akan di noted dalam laporan harian (lebih berapa) dan jika mengalami kekurangan (minus) maka akan dilaporkan dalam laporan harian (minus berapa...) kan besok harinya akan dilaporkan kepada Kepala Funding bahwa laporan harian kemarin mengalami (lebih/minus).

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan pengamatan selama ada di BMT Rizqona Ikabu Tambakberas ini, untuk mengatsi/pemecahan masalah dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Dalam kendala di sistem pelayanan maka menghubungi pihak USID/IT.
2. Dalam pinjaman nasabah tidak diperkenankan lagi menggunakan jaminan berupa ijazah, dikarenakan sudah tidak berlaku lagi untuk harga jual.
3. Dalam masalah pembayaran nasabah yang sudah jatuh tempo koperasi BMT Rizqona Ikabu Tambakberas ini memberikan informasi kepada nasabah melalui via telfon menginformasikan bahwa sudah waktunya nasabah melakukan pembayaran apabila nasabah tidak mengidahkan pemberitahuan tersebut maka pihak Bmt Rizqona akan mendatangi rumah nasabah dan melakukan penarikan sesuai dengan prosedur.

BAB IV

KESIMPULAN KULIAH KERJA MAGANG

4.1 Kesimpulan

Selama melakukan Kuliah Kerja Magang di BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang ini dapat disimpulkan bahwa koperasi simpan pinjam yang berlandaskan syariah dilihat dari segi pelayanannya terkadang mengalami keterlambatan dalam memproses data yang menyebabkan nasabah harus menunggu dalam waktu yang lumayan lama dan pekerjaan lainnya mengalami kemunduran atau tidak sesuai dengan waktunya. Jika ada nasabah yang mengalami keterlambatan dalam pembayaran angsuran terkadang pihak koperasi tidak mengingatkan dan tidak ada konfirmasi atau miss komunikasi baik dari bagian Customer Service dan juga pihak marketing. Adanya peraturan baru yang tidak lagi menggunakan jaminan berupa ijazah dan surat nikah tidak diberitahukan secara umum maksudnya yaitu adanya nasabah baru yang akan melakukan pembukaan rekening baru/menjadi nasabah baru dan baru mengetahui bahwa jaminan ijazah dan surat nikah sudah tidak berlaku lagi ketika sudah berada di kantor koperasi BMT Rizqona Ikabu Tambakberas. Jika dikaitkan dengan system pengendalian internal ini koperasi BMT Rizqona Ikabu ini masuk kedalam Pengendalian Internal Administratif mendorong adanya efisiensi dan patuhnya kebijakan manajemen setelah mengerjakan pengendalian akuntansi dan terlaksanakan pelayanan berupa tindakan.

4.2 Saran

Berdasarkan penelitian, maka penulis merekomendasikan berupa saran-saran sebagai berikut :

- a. Adanya komunikasi baik dari bagian customer service dengan nasabah agar tidak terjadinya keterlambatan dalam pembayaran.
- b. Kejelasan pemahaman nasabah akan syarat dan prosedur yang sudah dijelaskan oleh marketing.

- c. Pemberitahuan kepada nasabah bahwasannya baik dari Customer service dan juga marketing angsuran akan jatuh tempo sekurang-kurangnya 3 hari sebelum jatuh tempo.

4.3 Refleksi Diri

4.1.1 Relevansi

Selama perkuliahan berlangsung mahasiswa mendapatkan ilmu yang dapat diterapkan di tempat magang sehingga mahasiswa dapat melaksanakan Kuliah Kerja Magang tanpa adanya kesulitan.

4.1.2 Pengalaman

Selama berlangsungnya Kuliah Kerja Magang (KKM) ini mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan soft-skills yang dimiliki untuk diterapkan pada tempat kerja.

4.1.3 Manfaat yang diperoleh

Saat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini mahasiswa mendapatkan pengalaman baru yang dimana hanya mendapatkan ilmu yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan. Serta melatih kedisiplinan dan tanggungjawab dalam melakukan pekerjaan dan mampu mempersiapkan diri serta mental dalam menghadapi persaingan dunia kerja.

4.1.4 Kunci sukses

Kunci sukses dalam dunia kerja berasal dari diri sendiri dalam hal bertanya jika tidak mengerti, membaur dengan anggota lain, mencoba hal baru karena kunci sukses seseorang adalah berani melangkah dan mengambil keputusan meskipun itu sulit untuk diri sendiri.

4.1.5 Tindak Lanjut

Diharapkan agar lebih meningkatkan ketekunan baik dalam pembelajaran baik di bangku kuliah ataupun di lingkup bisnis dan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Gramedia.com. Pengertian Pengendalian Internal.

<https://www.gramedia.com/literasi/pengendalian-internal/> , 07 September 2022 (18.30)

Kspss BMT Rizqona Ikabu Tambakberas.

<https://bmtrizqona.blogspot.com/2016/08/sekilas-profil-bmt-rizqona-ikabu.html?m=1> , 31 Agustus 2022 (20:00)

Puspitasari Chindy, 2014. Tugas Makalah Sistem Informasi Akuntansi “Sistem Pengendalian Internal” Fakultas Ekonomi, Universitas Tama Jagakarsa Jakarta selatan <https://spimakalah1.blogspot.com/2014/12/sistem-pengendalian-internal.html> , 06 September 2022 (18:30)

Lampiran

Lampiran 1 Logbook

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOGBOOK

Nama : Imada Nur Musawamah

NIM : 1962026

Program studi : Akuntansi

Tempat KKM : BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang

Bagian/Bidang : Customer Service

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
1	08/08/2022	Perkenalan dengan anggota karyawan dan situasi kerja kantor	
	09/08/2022	Perkenalan transaksi slip setoran dan penarikan dan cara pengerjaannya	
	10/08/2022	Perkenalan dan pengerjaan surat perjanjian pembukaan rekening baru dengan jaminan atau tanpa jaminan	
	11/08/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	12/08/2022	Mengerjakan pengadaan dokumen	
	13/08/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
2	15/08/2022	Menginput data nasabah baru	
	16/08/2022	Mengerjakan berkas pengajuan nasabah baru	
	18/08/2022	Mengerjakan penulisan no.rekening dalam slip penarikan	
	19/08/2022	Mengerjakan berkas pengajuan nasabah baru	
	20/08/2022	Menggandakan dokumen nasabah	
	22/08/2022	Membantu mengerjakan berkas pencairan nasabah baru	
3	23/08/2022	Mengerjakan form administrasi pembiayaan	
	24/08/2022	Perkenalan pelayanan dan transaksi di pondok fathimmiyah	
	25/08/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	26/08/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	27/08/2022	Mengikuti pembuatan documenter perusahaan	
	29/08/2022	Membantu nasabah dalam pengisian form administrasi	
4	30/08/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	

	31/08/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	01/09/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	02/09/2022	Mengerjakan syarat dan ketentuan pembuatan rekening baru menggunakan m-banking	
	03/09/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	05/09/2022	Mengerjakan penggandaan surat nasabah	
5	06/09/2022	Menggandakan surat-surat nasabah	
	07/09/2022	Membantu melengkapi surat-surat nasabah dan melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	08/09/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	09/09/2022	Melayani nasabah dalam melakukan transaksi	
	10/09/2022	Membantu, melayani nasabah dalam melakukan transaksi dan melengkapi laporan magang	

Jombang, 10 September 2022

Mengetahui/Menyetujui,
Pendahung Lapangan



Lampiran 2

Surat Keterangan Magang



Silaturahmi Tiada Henti

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor: 31/BMT-RQ/B.1/IX/2022

Yang bertandatangan dibawah ini, Kepala Funding dan Operasional BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang menerangkan bahwa:

Nama : Imada Nur Musawamah
NIM : 1962026
Program Studi : Akuntansi
Asal Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang mulai tanggal 08 Agustus 2022 sampai dengan 10 September 2022.

Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 06 September 2022

Kepala Funding dan Operasional
BMT Rizqona Ikabu Tambakberas Jombang



Syahrul Ghofur Ansori

Lampiran 3

Serifikat Magang



Lampiran 4 Lembar Penilaian

a. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan

 **SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)
Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Imada Nur Musawamah
NIM : 1962026
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : BMT Rizqona Ikabi Tambakberas Jombang
Bagian/Bidang : Customer Service

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	93
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		696
Nilai Rata-Rata		93,7

Jombang, 22 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Agus Taufik H. St., MM.)

b. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Inada Nur Musawannah
 NIM : 1962026
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : BMT Rizqona Kebu Tambakbesas Jombang
 Alamat Tempat Magang : Komplek Pertokoan Perum Menara Asri Bahari Uluh Blok Ab, Sambong Dukuh
 Bagian/Bidang : Customer Service

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	100
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas Kerja*	85
Jumlah		725
Nilai Rata-Rata		90,62

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

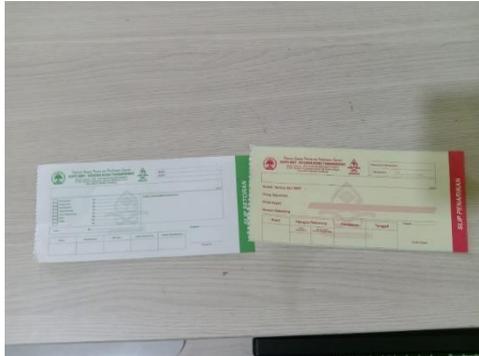
Catatan: Inspiratif dan konasistip.

Jombang, 10/09/2022
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**

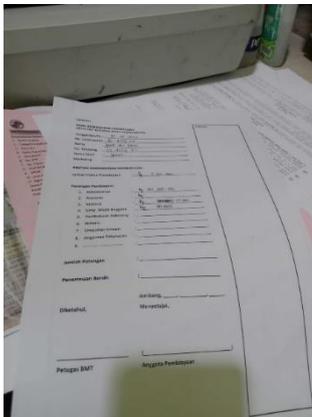
 (SAHKUL GHOFUR ANSORI)

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

Lampiran 6 Dokumentasi kegiatan



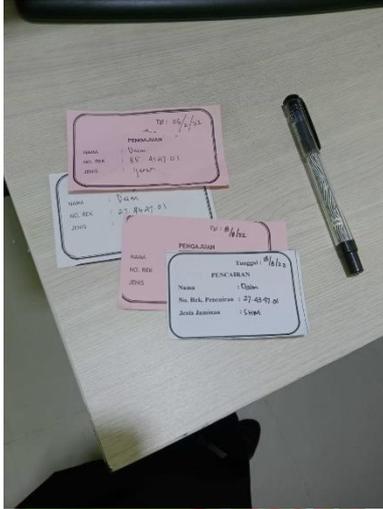
Slip Setoran dan Slip Penarikan



Form Pendaftaran Anggota Baru



Berkas Nasabah Baru yang sesuai dengan syarat-syarat di yang telah dipenuhi BMT Rizqonaq Ikabu dan siap untuk melakukan pencairan



Slip Pengajuan dan Pencairan Anggota Nasabah



Penyerahan kenang-kenangan dengan perwakilan dari Kepala Lending