

LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG

di KBPR BUMI ARTA JOMBANG



Disusun Oleh :

Aulia Khoirun Nisa

2161246

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)

PGRI DEWANTARA JOMBANG

2024

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
di KBPR BUMI ARTA JOMBANG



Disusun Oleh :

Aulia Khoirun Nisa (2161021)

Jombang, 30 Agustus 2024

Menyetujui,

Pendamping lapangan

Dosen pembimbing

Dyah Ayu Purwangingtyas, S. Ak

Dr. Indra Kurniawan, S. Sos., MM.
NIDN. 0726117102

Mengetahui,

Pimpinan Perusahaan

Ketua Prodi Manajemen

Yusuf Hary Utama, S. E

Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yaang Maha Kuasa, karena berkat Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di KBPR Bumi Arta, Jl. Irian Jaya no. 25, Cukir, Kecamatan Diwek, Kabupaten Jombang.

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi Manajemen di STIE PGRI Dewantara Jombang.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, S.E., M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Dr. Indra Kurniawan, S. Sos., MM. CMA selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Bapak Yusuf Hary Utama, S.E selaku Direktur Utama KBPR Bumi Arta yang telah memberi izin kepada penulis untuk menyelesaikan program Kuliah Kerja Magang (KKM).
5. Ibu Dyah Ayu PurwaningTyas, S. Ak selaku Pembimbing Lapangan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 30 Agustus 2024

Penulis

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG..	5
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	5
2.1.1 Sejarah Berdirinya KBPR Bumi Arta	5
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	6

2.1.3 Susunan Pengurus KBPR Bumi Arta.....	6
2.1.4 Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta.....	7
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	9
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	13
BAB IV KESIMPULAN.....	15
4.1 Kesimpulan	15
4.2 Saran.....	15
DAFTAR PUSTAKA	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.3 Susunan Pengurus KBPR Bumi Arta	6
Gambar 2.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	7

DAFTAR TABEL

Tabel 3.2.1 Suku Bunga Kredit Debitur Baru	13
Tabel 3.2.2 Suku Bunga Kredit Debitur Lama.....	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	19
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	23
Lampiran 3 Lembar Penilaian Pendamping Lapangan	24
Lampiran 4 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan.....	25
Lampiran 5 Dokumentasi	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah sebuah program yang diwajibkan untuk mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang melibatkan berbagai instansi untuk melaksanakan magang di tempat tersebut. Magang yang dilakukan oleh mahasiswa di Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen adalah salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan mahasiswa. Kuliah Kerja Magang ini memiliki jangka waktu yang sudah ditetapkan oleh kampus dengan jangka waktu minimal 2 bulan.

Mahasiswa yang akan memasuki dunia kerja harus mempersiapkan diri sebaik mungkin, tidak hanya harus bersaing dalam disiplin ilmu di perguruan tinggi, tetapi juga harus memiliki pengalaman kerja, pengetahuan, dan pemahaman tentang dunia kerja. Dalam era globalisasi saat ini, mahasiswa perlu memperkuat sumber daya manusia mereka. Mahasiswa dipersiapkan untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus melalui program KKM. Pengalaman magang menunjukkan dinamika dan kesulitan di lingkungan kerja, membuat mereka lebih siap secara mental dan profesional.

Tujuan diadakannya Kuliah Kerja Magang bagi mahasiswa selain untuk memenuhi syarat kelulusan, mahasiswa juga dimaksudkan agar bisa mempraktikkan teori yang telah diberikan ke dunia kerja langsung. Lulusan perguruan tinggi (*freshgraduate*) seringkali gagal mengaplikasikan pengetahuan

yang mereka pelajari di dunia kerja dengan baik. Ini karena ada perbedaan antara kenyataan dunia kerja yang lebih kompleks dan teori yang dipelajari di perguruan tinggi. Program KKM adalah salah satu cara mahasiswa mengatasi masalah tersebut. Magang menjadi cara yang sangat baik untuk mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan di dunia kerja setelah lulus di era pendidikan yang semakin berfokus pada kebutuhan industri.

1.2 Tujuan

1. Memberikan praktik kerja di dunia kerja.
2. Mengembangkan pengetahuan, wawasan, dan pengalaman di dunia kerja.
3. Mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dari STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Memenuhi syarat kelulusan mata kuliah Magang.

1.3 Manfaat

Adapun manfaat dilaksanakannya KKM yaitu :

Bagi Mahasiswa :

1. Menjadi salah satu peluang untuk meningkatkan pemahaman tentang teori dan praktik dalam dunia nyata.
2. Mengembangkan keterampilan manajerial untuk merencanakan dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja di masa depan.
3. Meningkatkan kemampuan analisis untuk membangun cara baru untuk berpikir tentang masalah yang ada di tempat kerja.
4. memperoleh pengalaman berharga yang dapat membantu mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja.

Bagi Perusahaan :

1. Terciptanya kolaborasi dengan institusi pendidikan yang saling menguntungkan, yang dapat membuka peluang untuk penelitian atau kerjasama lainnya di masa depan.
2. Memperoleh bantuan tenaga kerja dan ide dari mahasiswa untuk meningkatkan inovasi dalam menjalankan kegiatan operasional dan pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Memberikan sarana untuk menemukan masalah dan solusi potensial.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat Pelaksanaan KKM ini dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : Koperasi BPR Bumi Arta

Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Irian Jaya No.25 Cukir, Kec. Diwek,
Kab. Jombang.

Koperasi Bank Perkreditan Rakyat (KBPR) Bumi Arta adalah lembaga keuangan mikro di Indonesia. BPR berbeda dengan bank umum karena fokusnya adalah untuk memberikan kredit kepada kelompok kecil hingga menengah, terutama di wilayah pedesaan atau pinggiran kota. Dengan menyediakan layanan keuangan murah, lembaga ini sangat membantu pertumbuhan ekonomi lokal.

KBPR Bumi Arta didirikan dengan tujuan membantu masyarakat lokal dalam mengembangkan usaha kecil dan menengah melalui pemberian pinjaman dengan persyaratan yang lebih mudah dibandingkan dengan bank

umum. KBPR Bumi Arta menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka selain memberikan kredit. Organisasi ini diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan peraturan perbankan Indonesia mengatur operasinya. Selain itu, Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) menjaminkannya.

Penulis memilih tempat ini karena melihat adanya kesempatan untuk belajar tentang administrasi dan prosedur dalam BPR dan bagaimana pengelolaan bisnis koperasi. Karena KBPR Bumi Arta terletak di dekat lingkungan masyarakat yang dilayani, penulis dapat lebih terlibat secara sosial dan memahami kebutuhan keuangan masyarakat lokal.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Adapun periode pelaksanaan magang ini yaitu dimulai dari tanggal 01 Juli 2024 – 31 Agustus 2024. Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan selama 60 hari kerja efektif dengan waktu 8 jam per hari dengan waktu 5 hari kerja pada hari Senin - Jum'at dan tahap pelaporan atau penilaian diselesaikan dalam waktu 2 (dua) minggu setelah selesai pelaksanaan KKM.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

2.1.1 Sejarah Berdirinya KBPR Bumi Arta

KBPR Bumi Arta merupakan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran sebagaimana diatur berdasarkan Undang-Undang No. 7 tahun 1992 Tentang Perbankan dan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998 dasar undang-undang Pendirian.

KBPR Bumi Arta berdiri pada tanggal 12 Maret 1991 beralamatkan di Jl. Irian Jaya No.25, Cukir, Diwek, Jombang. Akta pendiriannya adalah No. 6782/BH/II/90 TANGGAL 21 November 1990 dengan izin usaha No. Kep 176/KM.13/1991 tanggal 8 Juni 1991 dan Persetujuan Prinsip pendirian koperasi Bank Perkreditan Rakyat No.S-1529/MK.13/1990 tanggal 28 September 1990.

KBPR Bumi Arta bergerak dalam bidang jasa keuangan. Didirikan oleh empat koperasi di Jombang, diantaranya KPRI Dhaya Harta, KPRI Bahagia, KUD Subur, dan KUD Tani Rukun. Keanggotaan KBPR Bumi Arta sampai tahun 2022 adalah KPRI Dhaya Harta, , KPRI Bahagia, KUD Subur, dan KUD Tani Rukun, Kopem Surya Sekawan, dan KUD Sri Lestari. Kopem Surya Sekawan dan KUD Sri Lestari merupakan anggota tambahan.

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

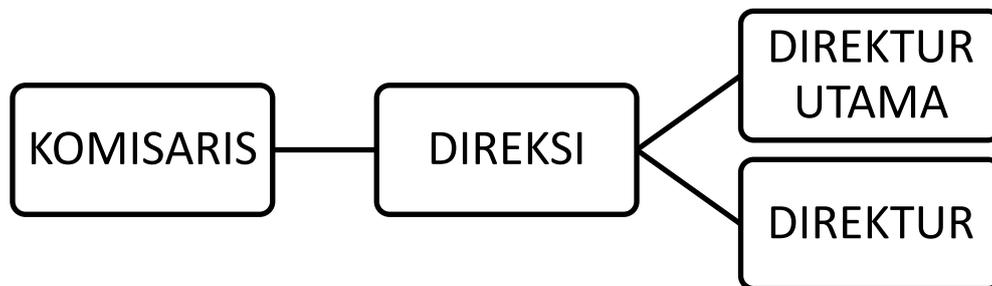
Visi :

1. Menjadi BPR yang kuat, sehat, produktif, dan berdaya saing di wilayah Kabupaten Jombang

Misi :

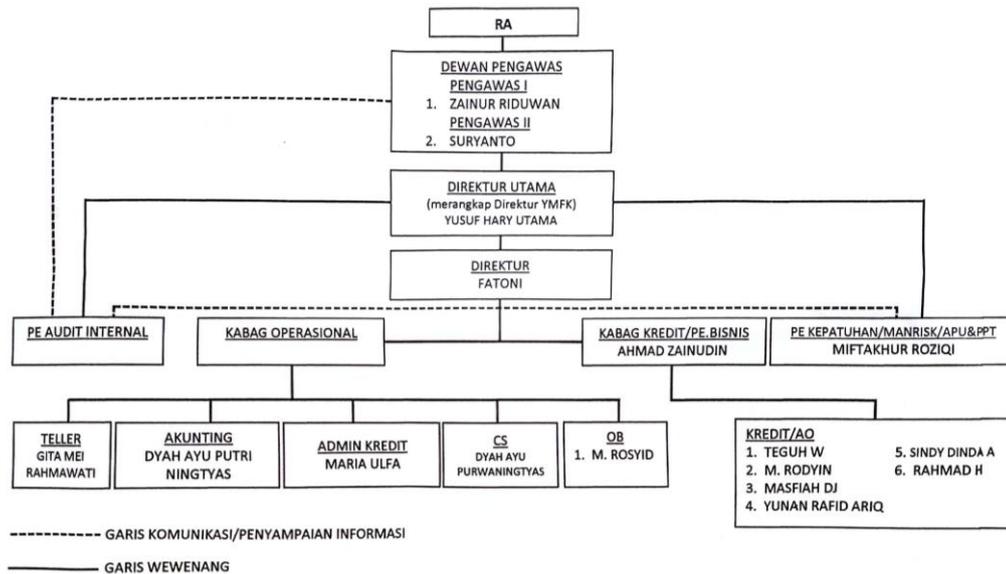
1. Menjadi BPR yang bergerak pada segmen UMKM bagi masyarakat Jombang
2. Menjadi BPR dengan menjaga peran intermediasi bagi masyarakat Jombang

2.1.3 Susunan Pengurus KBPR Bumi Arta



Gambar 2.1.3 Susunan Pengurus KBPR Bumi Arta

2.1.4 Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta



Gambar 2.1.4 Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan

KBPR Bumi Arta merupakan salah satu Bank Perkreditan Rakyat (BPR) di Kabupaten Jombang. Kegiatan di KBPR Bumi Arta pada dasarnya sama dengan kegiatan bank umum yang menawarkan layanan simpan deposito berjangka atau tabungan, kredit dan pinjaman, pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah. Dalam praktiknya kegiatan KBPR adalah sebagai berikut :

- 1) Menghimpun Dana (*Founding*)
 - a. Simpanan tabungan
 - b. Simpanan deposito
- 2) Menyalurkan Dana (*Lending*)
 - a. Kredit modal kerja

b. Kredit investasi

c. Kredit Konsumsi

3) Larangan Jasa-jasa KBPR

Karena keterbatasan yang dimiliki oleh KBPR, maka ada larangan yang tidak boleh dilakukan KBPR. Larang ini meliputi antara lain :

a. Menerima simpanan giro

b. Mengikuti kliring

c. Melakukan kegiatan valuta asing

d. Melakukan kegiatan perasuransian

KBPR Bumi Arta Jombang merupakan bank yang memberikan pinjaman dana bagi para pengusaha terutama UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usahanya dalam bentuk kredit. Selain memberikan pinjaman KBPR Bumi Arta Jombang juga melayani simpanan baik dalam bentuk deposito maupun tabungan. KBPR Bumi Arta Jombang didirikan dengan sasaran masyarakat pedesaan maupun perkotaan sehingga dapat membantu segala bentuk usaha maupun keinginan untuk segala kebutuhan masyarakat akan adanya lembaga pemberi/penyalur dana.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di KBPR Bumi Arta yang beralamat di Jl. Irian Jaya No.25 Cukir Diwek Jombang. Kegiatan magang dilaksanakan dalam jangka waktu 2 bulan yakni mulai dari tanggal 1 Juli 2024 hingga akhir Agustus tanggal 31 Agustus 2024. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dengan waktu 5 hari kerja mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan waktu 8 jam kerja. Hari Senin – Kamis dimulai pukul 07.30 hingga pukul 16.30, sedangkan untuk hari Jum'at dimulai pukul 07.30 hingga pukul 17.00 karena istirahat lebih awal setengah jam dari hari biasa.

Selama melaksanakan magang, penulis melakukan rolling 1 minggu 1x yaitu pada bagian *Operasional* dan *Marketing*. Pada bagian *Operasional*, penulis melakukan kegiatan seperti membantu nasabah mengisi formulir setor dan penarikan tunai serta membantu menstampel formulir setoran dan penarikan. Dan pada bagian *marketing*, penulis membantu menginput data *action plan* debitur dan mencari berkas debitur yang ada pada filling cabinet dan memfotocopynya.

3.2 Hasil Pengamatan Magang

Berdasarkan hasil pengamatan dari penulis selama 2 bulan ketika melakukan kegiatan magang di KBPR Bumi Arta. KBPR Bumi Arta memiliki 3 produk, yaitu sebagai berikut :

1. Tabungan (Taksi)

Produk ini dapat digunakan oleh individu maupun badan usaha, suku bunga yang diberikan oleh BPR pada produk ini ialah sebesar 3,50% per bulan. Pembukaan rekening sangat mudah, kita hanya perlu membawa kartu identitas dan mengisi formulir pembukaan rekening, untuk informasi biaya – biaya yang penulis peroleh pada saat magang adalah sebagai berikut : biaya pembukaan rekening gratis dengan setoran awal minimal sebesar Rp. 25.000, biaya ganti buku sebesar Rp. 7.500, biaya tutup rekening sebesar Rp. 5.000 dan saldo minimum yang ada pada rekening minimal Rp. 10.000.

2. Deposito

Deposito adalah salah satu produk simpanan yang ditawarkan oleh BPR, dimana nasabah menyimpan sejumlah uang untuk jangka waktu tertentu dengan imbalan suku bunga tertentu. Data yang penulis peroleh pada saat magang di KBPR Bumi Arta, instansi menawarkan suku bunga deposito sebagai berikut :

- a. untuk Jangka waktu 1 – 3 bulan suku bunga yang diperoleh adalah sebesar 4,75%, sedangkan
- b. untuk jangka waktu 6 – 12 bulan suku bunga yang diperoleh adalah sebesar 5,50%.

3. Kredit

BPR menawarkan kredit untuk nasabah yang membutuhkan uang untuk modal usaha, renovasi rumah, biaya sekolah, kredit kendaraan atau biaya konsumsi lainnya. Berikut beberapa syarat yang harus diperhatikan oleh calon debitur yaitu :

1. Usia minimum 21 tahun dan maksimum 57 tahun
2. Fotocopy KTP Suami/Istri
3. Kartu Keluarga dan Surat Nikah
4. Fotocopy Jaminan :
 - a. Fotocopy STNK dan BPKP
 - b. SHM dan SPPT (Tahun Terbaru)
5. Slip Gaji atau Surat Keterangan Usaha

Setelah memenuhi syarat yang ditentukan, berikut adalah tahapan pengajuan kredit calon debitur :

1. Calon debitur diwawancarai oleh *Account Officer* tentang tujuan mereka untuk mengajukan kredit.
2. Selanjutnya, calon debitur mengisi permohonan kredit dengan menggunakan formulir yang sudah disediakan, setelah itu *Account Officer* mengisi lembar disposisi.

3. Setelah formulir dan disposisi diisi dengan lengkap, tahap berikutnya adalah pengecekan BI *Checking* atau SLIK untuk mengetahui *track record* nama calon debitur baik atau buruk di OJK.
4. Untuk menilai apakah calon debitur layak untuk mendapat pinjaman kredit, *Account Officer* melakukan survei ke rumah atau tempat usaha jika calon debitur memiliki usaha sendiri. Jika calon debitur sudah dipastikan layak, *Account Officer* membuat prosposal Analisa, surat kuasa, dan perjanjian kredit yang digunakan sebagai penguat jikalau nanti dikemudian hari debitur bermasalah.
5. Tahap selanjutnya adalah ketika semua persyaratan sudah dipenuhi dan disetujui oleh Kabag kredit dan Direktur Bisnis, admin kredit akan menghubungi calon debitur untuk memungkinkan mereka untuk mentransfer atau mencairkan pinjaman.

BPR menawarkan kredit dengan suku bunga sebagai berikut :

Debitur Baru	Instalmen	Reguler
sampai dengan 5 juta	24%	37%
> 5 juta - 10 juta	22%	36%
>10 juta - 50 juta	20%	35%
di atas 50 juta	18%	33%

Tabel 3.2.1 Suku Bunga Kredit Debitur Baru

Debitur Lama	Instalmen	Reguler
sampai dengan 5 juta	21%	36%
> 5 juta - 10 juta	20%	35%
>10 juta - 50 juta	18%	33%
di atas 50 juta	16%	30%

Tabel 3.2.2 Suku Bunga Kredit Debitur Lama

3.3 Usulan Pemecahan Masalah

Usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) adalah inti ekonomi banyak negara, termasuk Indonesia. Bisnis kecil dan menengah (UMKM) memainkan peran penting dalam menciptakan lapangan kerja, mendistribusikan pendapatan, dan mendorong pertumbuhan ekonomi di berbagai wilayah. Namun, keterbatasan akses terhadap permodalan merupakan salah satu tantangan utama yang dihadapi oleh UMKM. Karena risiko bisnis yang dianggap tinggi oleh bank besar, banyak UMKM kesulitan mendapatkan pembiayaan dari lembaga keuangan konvensional karena tidak memiliki jaminan atau dokumen administratif yang lengkap.

Kredit Bank Perkreditan Rakyat (KBPR) adalah lembaga keuangan yang lebih berfokus pada membantu masyarakat lokal, terutama di wilayah yang kurang terjangkau oleh bank umum. KBPR dapat memberikan pinjaman kepada UMKM dengan pendekatan yang lebih personal dan fleksibel. Dengan memberikan akses permodalan, KBPR membantu UMKM berkembang, yang pada gilirannya meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Dalam kurun waktu 2 bulan, penulis mengamati bahwa debitur yang mengajukan kredit di KBPR Bumi Arta, kebanyakan akan dipergunakan untuk

modal usaha (UMKM). Berbagai macam debitur ada pada KBPR Bumi Arta, berbagai macam pula karakter serta kehidupan debitur. Masalah yang penulis amati adalah debitur macet yang pembayaran cicilannya telah menunggak, dalam kasus ini digolongkan menjadi KOL 1 - 5. Ada banyak alasan debitur menunggak membayar cicilan, diantaranya ialah terkena PHK, usaha sepi, debitur meninggal bahkan yang paling parah adalah kabur tidak ada kabar apapun dan keluarga enggan bertanggungjawab.

Dengan adanya kendala permasalahan yang dihadapi, maka penulis memiliki usulan dengan *Account Officer* melakukan evaluasi yang ketat dan *monitoring* rutin/berkala terhadap nasabah, jika ada macet pembayaran dapat melakukan mediasi antara pihak instansi dan debitur dengan memberikan konseling keuangan kepada debitur untuk membantu mereka mengelola keuangan pribadi dengan lebih baik, memberikan arahan pada debitur untuk menjual aset guna melunasi sebagian atau seluruh utangnya, merestrukturisasi hutang/cicilan. Jika semua upaya penyelesaian lainnya gagal, sebagai langkah terakhir, dapat dipertimbangkan untuk mengambil tindakan hukum untuk menagih hutang yang macet. Ini bisa berupa penyitaan aset yang dijaminan atau mengajukan gugatan di pengadilan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang di KBPR Bumi Arta yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2024 - 31 Agustus 2024 akan memberikan pengalaman berharga di bidang keuangan khususnya dalam bidang perkreditan, tabungan dan deposito. Selama masa magang, penulis mengenal berbagai aspek kerjasama, mulai dari layanan nasabah dan pemasaran hingga proses peminjaman.

Beberapa poin penting yang dapat disimpulkan dari kegiatan magang ini adalah :

- a) KBPR memiliki 2 produk yaitu :
 - SIMPANAN
 1. Tabungan dengan tingkat bunga 3,50% per bulan,
 2. Deposito dengan suku bunga 4,75% untuk jangka waktu 1 – 3 bulan dan suku bunga 5,50% untuk jangka waktu 6 – 12 bulan,
 - KREDIT
 1. Kredit Modal Usaha. (Install dan regular)
 2. Kredit Investasi (Install dan regular)
 3. Kredit Konsumsi (Install)
- b) Prosedur pengajuan kredit, analisis kelayakan kredit, dan pencairan dana selama telah terstruktur dan jelas, hal ini membantu menjaga

kesehatan portofolio kredit KBPR dan memastikan operasi yang lancar.

4.2 Saran

Penulis menyadari kekurangan selama magang di KBPR Bumi Arta. adapun saran yang diberikan oleh penulis untuk memperbaiki dan menyempurnakan kinerja penulis yang akan menjadi acuan untuk mengurangi kelemahan-kelemahan peserta magang di masa yang akan datang adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa magang hendaknya lebih siap untuk meningkatkan *hard skill* dan *soft skill* untuk menunjang terselesaikannya masa magang. Hal ini diperlukan karena berdasarkan pengalaman kerja, keberhasilan di dunia kerja dilihat dari *hard skill* yang diimbangi dengan *soft skill*.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Menjalin hubungan dan kerjasama dengan beberapa perusahaan, baik swasta maupun negeri, untuk memudahkan mahasiswa yang ingin magang di perusahaan sesuai yang diinginkan.

3. Bagi Perusahaan

Besar harapan penulis KBPR Bumi Arta dapat terus menjalin kerjasama dengan STIE PGRI Dewantara Jombang untuk memberikan

saran magang lebih lanjut atau untuk memberikan informasi yang akurat dan lengkap bagi perusahaan di website perusahaan

DAFTAR PUSTAKA

Adi, Handaru Indrian Sasmito, Hendra Purwanto, and Muhammad Yusuf.

"ANALISIS RISIKO KREDIT UNTUK MENURUNKAN TERJADINYA KREDIT DEBITUR BERMASALAH PADA PT. BPR DAMATA ARTHANUGRAHA LAMONGAN." *OPORTUNITAS: Jurnal Pendidikan Ekonomi, Manajemen, Kewirausahaan dan Koperasi* 3.01 (2022): 28-34.

Fatimah, F., & Darna, D. (2011). Peranan koperasi dalam mendukung permodalan usaha kecil dan mikro (UKM). *Jurnal Ekonomi & Bisnis PNJ*, 10(2), 13428.

Moan, B. R., Mitan, W., & Lamawitak, P. L. (2023). Peranan Koperasi Simpan Pinjam Kopdit Sube Huter Nita Dalam Mendukung Permodalan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Di Kecamatan Nita. *Jurnal Riset Ekonomi dan Akuntansi*, 1(3), 298-314.

LAMPIRAN

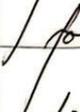
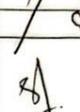
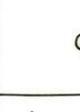
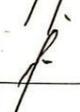
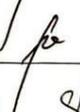
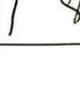
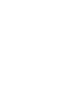
Lampiran 1 : Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Aulia Khoirun Nisa
 NIM : 2161246
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : KBPR Bumi Arta
 Bagian/Bidang : Operasional dan Marketing

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	01 Juli 2024	Perkenalan Diri	
	02 Juli 2024	Mempelajari tentang usaha BPR, awal mula berdirinya hingga struktur organisasi dan mempelajari kinerja bagian pemasaran	
	03 Juli 2024	- Mengikuti rapat diskusi perluasan pasar - Memasukkan dokumen ke dalam filling cabinet sesuai dengan nomor yang ada pada map	
	04 Juli 2024	Mencari dokumen dalam filling cabinet dan foto copy dokumen	
	05 Juli 2024	Mengisi dokumen permohonan kredit dan mencatat pada buku disposisi	
II	08 Juli 2024	- Menstempel serta mengurutkan formulir penarikan dan setoran tabungan - Membantu nasabah mengisi formulir setor dan penarikan tunai	
	09 Juli 2024	- Scan laporan transaksi harian kasir, notulen rapat dan surat keputusan - Membantu pelayanan dan mengisi data pembukaan rekening tabungan - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	
	10 Juli 2024	- Scan surat kompetensi - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	
	11 Juli 2024	- Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai - Scan SOP dan memorandum nasabah	
	12 Juli 2024	- Membantu nasabah membuka rekening dan deposito - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	

III	15 Juli 2024	-Mencari dokumen dan memasukkan kedalam filling berkas - Menulis disposisi - Menginput data di Ms. Excel	<i>fi</i>
	16 Juli 2024	- Menginput data di Ms. Excel - Mengedit desain brosur	<i>fi</i>
	17 Juli 2024	- Membantu mengisi formulir pengajuan kredit dan mengisi lembar serta buku disposisi - Menyesuaikan data Action Plan pada Ms. Excel - Foto copy struk	<i>fi</i>
	18 Juli 2024	- Print form pengajuan kredit -Mengantarkan dokumen untuk di cek pada BI Checking	<i>fi</i>
	19 Juli 2024	- Mencari berkas pada filling cabinet - Membantu menulis formulir pengajuan kredit dan surat disposisi - Menginput data nasabah ke Ms. Excel	<i>fi</i>
IV	22 Juli 2024	- Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai. -Membantu nasabah mengisi formulir setor tunai - Foto copy struk	<i>fi</i>
	23 Juli 2024	- Scan Lap. transaksi harian kasir - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	<i>fi</i>
	24 Juli 2024	- Foto copy laporan keuangan. - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai. - Membantu nasabah mengisi formulir setor tunai.	<i>fi</i>
	25 Juli 2024	- Foto copy KTP nasabah. - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	<i>fi</i>
	26 Juli 2024	Izin (Kepentingan Keluarga)	<i>fi</i>
V	29 Juli 2024	- Membantu mengisi formulir pengajuan kredit - Mencari berkas dalam filling cabinet	<i>fi</i>
	30 Juli 2024	- Membantu nasabah mengisi formulir setor dan penarikan tunai - Fotocopy struk	<i>fi</i>
	31 Juli 2024	- Membantu mengisi formulir pengajuan	<i>fi</i>

		<ul style="list-style-type: none"> kredit - Mencari berkas dalam filling cabinet 	
	01 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari berkas dalam fillibg cabinet dan fotocopy berkas 	
	02 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi keterangan daftar pemantauan debitur - Mencari berkas dalam filling cabinet dan foto copy dokumen 	
VI	05 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ikut dalam kunjungan nasabah 	
	06 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu nasabah mengisi formulir setor dan penarikan tunai - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai. 	
	07 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu nasabah mengisi formulir setor dan penarikan tunai -Meletakkan dokumen pada berkas filling cabinet. 	
	08 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu nasabah mengisi formulir setor dan penarikan tunai - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai 	
	09 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu nasabah mengisi formulis setor tunai - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai 	
VII	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu nasabah mengisi form setor tunai - Meminta tanda tangan dan stempel ke Direktur - Mencari berkas dalam filling cabinet 	
	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi form setor tunai - Menginput data pada Ms. Excel 	
	14 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data pada Ms. Excel 	
	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengisi formulir pengajuan kredit - Memasukkan file dalam filling kabinet - Mengedit desain brosur 	
	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto copy KTP nasabah - Mengantarkan form pengajuan kredit untuk ditindaklanjuti cek BI <i>Checking</i> 	
VIII	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mengedit desain brosur - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai. 	

		- Scan laporan transaksi harian kasir	
	20 Agustus 2024	- Mengedit desain brosur - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	<i>[Signature]</i>
	21 Agustus 2024	- Mengedit desain brosur - Mengetik surat dan berita acara penagihan - Scan sertifikat rumah	<i>[Signature]</i>
	22 Agustus 2024	- Membantu mengisi form pembukaan rekening - Mengarsipkan surat keluar - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	<i>[Signature]</i>
	23 Agustus 2024	-Membantu nasabah mengisi formulir setor tunai - Menstempel serta mengurutkan formulir setor dan penarikan tunai	<i>[Signature]</i>
IX	26 Agustus 2024	- Membantu mengisi formulir setor tunai - Membantu memasukkan dokumen ke dalam berkas	<i>[Signature]</i>
	27 Agustus 2024	- Mengurutkan data tabungan dan deposito nasabah. - Mengedit desain brosur	<i>[Signature]</i>
	28 Agustus 2024	-Mengedit desain brosur	<i>[Signature]</i>
	29 Agustus 2024	- Membantu mengisi formulir pengajuan kredit serta mengisi lembar dan buku disposisi - Menyebarkan brosur pada acara karnaval Diwek	<i>[Signature]</i>
	30 Agustus 2024	- Penutupan acara magang dan pemberian cinderamata	<i>[Signature]</i>

Jombang, 30 Agustus 2024

Pendamping Lapangan

[Signature]
Dyah Ayu PurwaningTyas, S. Ak

Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



**KOPERASI BANK PERKREDITAN RAKYAT
BUMI ARTA**

Jl. Irian Jaya No. 25 Desa Cukir, Kec. Diwek, Kab. Jombang, Prov. Jawa Timur
Telp. 0321-862016, 082144443451
Email : kbpr.bumiarta@gmail.com

SURAT KETERANGAN MAGANG

NOMOR : 001/KBPR-BA/KKM/IX/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yusuf Hary Utama

Jabatan : Direktur Utama Kop BPR Bumi Arta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Aulia Khoirun Nisa

NIM : 2161246

Prodi : Manajemen

Bahwa yang bersangkutan adalah Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melakukan Magang pada KOP BPR Bumi Arta mulai tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 30 Agustus 2024

KOP BPR Bumi Arta

Yusuf Hary Utama
Direktur Utama

Lampiran 3 : Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Aulia Khoirun Nisa
NIM : 2161246
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : Koperasi BPR Bumi Arta
Alamat Tempat Magang : Jl. Irian Jaya No.25 Cukir, Kec. Diwek, Kab. Jombang
Bagian/Bidang : Operasional dan Marketing

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	93
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	89
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja*	90
Jumlah		722
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 04 September 2024

Pendamping Lapangan,

(Dyah Ayu PurwaningTyas, S.Ak)

Lampiran 4 : Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



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

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Aulia Khoirun Nisa
NIM : 2161246
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : Koperasi BPR Bumi Arta
Bagian/Bidang : Operasional dan Marketing

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek kuliah kerja magang	90
4.	Tata bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 4 September 2024

Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Indra Kumiawan, S.Sos., MM)

Lampiran 5 : Dokumentasi



