

Yoga Permana S.

KKM

-  Yoga1
-  Cek Plagiasi 2024
-  STIE PGRI Dewantara Jombang

Document Details

Submission ID**trn:oid::1:3016955368****Submission Date****Sep 23, 2024, 8:08 AM GMT+7****Download Date****Sep 23, 2024, 8:09 AM GMT+7****File Name****Laporan_magang_BAB_III_Yoga_Permana_Subagyo_2161003.docx****File Size****18.7 KB****3 Pages****537 Words****3,223 Characters**

25% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text

Top Sources

- 25%  Internet sources
- 0%  Publications
- 0%  Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

Top Sources

25%  Internet sources
 0%  Publications
 0%  Submitted works (Student Papers)

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	Internet	21%
123dok.com		
2	Internet	4%
repository.stiedewantara.ac.id		

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung dari 9 Juli 2024 hingga 9 September 2024 di KPRI Dwija Tama Jombang ini di penyediaan layanan Simpan Pinjam. Bagian umum, bagian program dan informasi, bagian fasilitas, dan bagian kompetensi adalah bagian-bagian yang ada di tempat tersebut.

HARI	PUKUL	KETERANGAN
Senin s/d Kamis	08.00 – 11.30	Jam Kerja I
	12.00 – 12.30	Istirahat
	12.30 – 14.00	Jam Kerja II
Jum'at s/d Sabtu	08.00 – 11.30	Jam Kerja I

Tabel 1.3 Jam kerja KPRI Dwija Tama

Peserta magang menerima pengarahan dari Pembimbing, atau dari Bagian Akuntan atau manajemen, pada hari pertama kegiatan KKM. Profil perusahaan, tata tertib, pengisian data diri, dan induksi adalah semua topik yang dibahas dalam pengarahan awal. Kegiatan Kesehatan Keselamatan Kerja di KPRI Dwija Tama dilaksanakan sesuai persyaratan. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan KKM di KPRI Dwija Tama harus mengetahui tentang pentingnya kegiatan induksi. Penempatan sesuai kebijakan kantor jurusan, yaitu di bagian akuntansi

dan manajemen, dengan tanggung jawab kerja:

1. Data diambil dari bagian administrasi atau bagian kasir serta struk pembayaran bank, lalu dimasukkan ke Buku Kas Masuk sesuai pembayaran. lalu, data potongan dicocokkan dan dicentang ke dalam buku jurnal.
2. Masukkan biaya pengeluaran seperti transportasi, rapat, dan setoran kas ke dalam Buku Kas Keluar untuk memastikan pengeluaran sesuai.
3. Masukkan data sisa angsuran dan pinjaman ke Excel..
4. Mencocokkan informasi dari Buku Kas Masuk dan Keluar untuk memastikan bahwa hasil dan balance sama atau sama..
5. Isi data peminjam dan kartu potongan: Biru untuk pinjaman, Kuning untuk simpanan, dan kartu Pink untuk Unit Khusus.
6. Masukkan data ke jurnal per unit untuk laporan keuangan.
7. Terima dan catat slip potongan, serta buat daftar potongan..

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Penulis menghadapi masalah saat menjalankan Kuliah Kerja Magang. masalah yang dihadapi termasuk :

1. Terlalu banyak dokumen yang perlu diingat saat pengenalan perusahaan, yang memerlukan waktu penyesuaian.
2. Lampiran dan data tidak lengkap karena beberapa tidak diberikan ke penulis.
3. Tidak ada sistem informasi akuntansi dan manajemen kerja yang mudah digunakan.
4. Karakter pelayanan masih belum bisa maksimal sehingga belum bisa

memberikan pelayanan terhadap nasabah secara sepenuhnya

5. Kurangnya bimbingan komunikasi pelayanan antara pegawai dengan anak magang sehingga anak magang kurang maksimal membantu pegawai di KPRI Dwija Tama

3.3 Usulan Pemecah Masalah/ Solusi.

Penulis menghadapi banyak tantangan, tetapi mereka harus terus berusaha untuk menyelesaikannya. Ini memberi pemahaman tentang teori dapat diterapkan di dunia kerja nyata. Adapun metode yang digunakan penulis menyelesaikan masalah:

1. mengetahui sistem di KPRI Dwija Tama Bagian Akuntan atau manajemen terlalu banyak menerima pertanyaan tentang sistem penerapan KPRI Dwija Tama. Orang-orang meminta penjelasan lengkap tentang sistem apa pun.
2. Karena kebijakan KPRI Dwija Tama, penulis harus memaklumi jika ada data yang tidak tersedia, namun penulis mencari informasi untuk melengkapi lampiran..
3. Untuk membuat proses lebih mudah, penulis memutuskan membuat sistem informasi akuntansi atau manajemen yang terdiri dari memaksimalkan pelayanan dan alur untuk menjelaskan kepada anggota bagaimana proses pengajuan pinjaman dilakukan.
4. Untuk Karakter pegawai harus bisa memberikan karakter yang maksimal terhadap nasabah supaya nasabah puas dengan pelayanan yang diberikan KPRI Dwija Tama
5. Untuk Pegawai KPRI Dwija Tama memberikan pelatihan atau bimbingan yang maksimal terhadap anak magang sehingga anak magang bisa membantu pekerjaan pegawai KPRI Dwija Tama secara maksimal