

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGEMBANGAN INVESTASI UNTUK PEMBIAYAAN MODAL  
SIMPAN PINJAM KSP SEJAHTERA ABADI MOJOAGUNG**



**Disusun Oleh:**

<b>FENY YUSNIAWATI</b>	<b>1761083</b>
<b>IKA NOVITA SARI</b>	<b>1761158</b>

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGEMBANGAN INVESTASI UNTUK PEMBIAYAAN MODAL  
SIMPAN PINJAM KSP SC SEJAHTERA ABADI MOJOAGUNG**



**Disusun Oleh:**

FENY YUSNIAWATI      1761083  
IKA NOVITA SARI      1761158

Jombang, 31 Maret 2021

Mengetahui/Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Mardhi Astutik, SE, MM  
NIDN. 0710067401

Mengetahui/Menyetujui,  
Pendamping Lapangan

Zinda Iko Anesta

Koordinator Kelompok

Ika Novita Sari

Mengetahui/Menyetujui,  
Ka. Prodi Manajemen

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beserta salam kita ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan syafaatnya kepada kita semua. Sehingga pratikan dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) serta dapat menyelesaikan Kuliah Kerja Magang ini dengan baik.

Dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini, pratikan mendapat bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Baik yang secara langsung maupun tidak langsung, pada kesempatan ini pratikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing pratikan selama kegiatan maupun penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini kepada :

1. Ibu. Dra. Yuniap Mujati Suaidah, M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu. Nurul Hidayati, SE., MM selaku Ketua Program Studi Ilmu Ekonomi Universitas STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
3. Ibu. Mardi Astutik, SE, MM. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Ibu Zindy Iko Ariesta selaku Pendamping Lapangan KSP SC SEJAHTERA ABADI MOJOAGUNG.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM 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, 31 Maret 2021



Ika Novita Sari

## DAFTAR ISI

<b>KULIAH KERJA MAGANG .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang .....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
<b>BAB II GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>7</b>
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi.....	7
2.2 Struktur Organisasi.....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	10
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>12</b>
3.1 Pelaksanaan Kerja Pada KSP SEJAHTERA ABADI.....	12
3.2 Kendala Yang Dihadapi.....	14
3.3 Cara Mengatasi Kendala.....	16
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>17</b>
4.1 Kesimpulan.....	17
4.2 Saran.....	18
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>19</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Sruktur organisasi.....	9
------------------------------------	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....</b>	<b>20</b>
<b>Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan KKM.....</b>	<b>22</b>
<b>Lampiran 3 Foto Kegiatan Magang.....</b>	<b>23</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Kenyataan di lapang seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (fresh graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Sebagaimana diketahui bahwa perguruan tinggi merupakan pendidikan formal tertinggi yang akan menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki tingkat intelektual yang tinggi yang siap untuk bersaing dalam tuntutan dunia kerja.

Dengan terus berkembangnya zaman, maka tuntutan kemampuan dan kualitas yang dibutuhkan akan semakin meningkat. Untuk itu perguruan tinggi harus mampu mempersiapkan SDM yang berkualitas baik untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat.

Dengan demikian STIE PGRI Dewantara Jombang juga memiliki tanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswanya. Salah satunya dengan diadakannya pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu program yang wajib di ikuti mahasiswa sebagai pembekalan pengalaman nantinya dalam menghadapi dunia kerja.

Dengan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa mendapat kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu sesuai program studi dan konsentrasi

masing-masing yang didapat saat perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata dan diharapkan KKM dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mampu mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri untuk dapat menjadi tenaga kerja yang siap bersaing. Selain itu, selama menjalani KKM mahasiswa mampu berkontribusi dan menciptakan sesuatu yang positif untuk tempat KKM.

KKM dapat dilakukan mahasiswa di tempat yang berkaitan dengan program studi dan konsentrasi. Mahasiswa yang melakukan KKM atau yang disebut Praktikan, mengajukan permohonan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi yang beralamat di Jln. Raya Sumobito, Mojoagung, Jombang.

Praktikan memilih Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi sebagai tempat KKM karena koperasi tersebut terbuka untuk calon praktikan yang ingin melaksanakan KKM dan mempelajari tentang Koperasi dan Usaha yang dijalankan Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi yang mengalami perkembangan yang baik setiap bulannya. Hal ini sesuai dengan konsentrasi yang praktikan tempuh, pratikan ditempatkan di Unit Simpan Pinjam

Selama melaksanakan kegiatan KKM, diharapkan praktikan bukan hanya dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan, berkontribusi, dan menciptakan sesuatu hal yang positif untuk tempat KKM, berinteraksi dengan berbagai pihak, sehingga dapat membangun hubungan yang baik dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.



## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Adapun tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah sebagai berikut :

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Prodi Manajemen/Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang guna mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.
2. Bertujuan untuk pengaplikasian dari teori-teori yang dipelajari dalam perkuliahan pada dunia kerja yang sebenarnya.
3. Bertujuan untuk penambah wawasan dan pengalaman bagi mahasiswa untuk terjun langsung ke lapangan dalam dunia kerja, sehingga adanya kesiapan serta pembekalan setelah lulus.
4. Bertujuan untuk mengetahui proses dan system kerja pada koperasi dan pratikan ikut terjun langsung dalam pengerjaannya.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

1. Bagi Koperasi Simpan Pinjam SC SEJAHTERA ABADI
  - a) Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi dapat memanfaatkan tenaga pratikan sebagai tenaga pembantu dalam mengerjakan tugas.
  - b) Koperasi mendapatkan referensi calon karyawan yang bermutu dan memiliki kredibilitas yang tinggi.
  - c) Menjalin hubungan kerja sama yang berkelanjutan dan dinamis antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
2. Bagi Pratikan Menambah wawasan dan pengalaman bagi pratikan sebelum terjun dalam dunia kerja sesungguhnya.

- a) Melatih ketrampilan pratikan dalam dunia kerja serta pengaplikasian dari teori yang dipelajari diperkuliahan.
  - b) Pengetahuan baru bagi pratikan bagaimana proses dan system kelola koperasi sesungguhnya.
  - c) Meningkatkan sikap disiplin dalam diri pratikan dan menumbuhkan nilai saling bekerja sama serta menjalin interaksi yang baik antara pekerja.
3. Bagi Prodi Manajemen/Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA
- a) Dapat menjalin hubungan baik antara Koperasi Simpan Pinjam SC SEJAHTERA ABADI dengan Prodi Manajemen/Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
  - b) Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia perkoperasian dan masyarakat.
  - c) Mengevaluasi pengetahuan mahasiswa dalam pengaplikasian materi yang dipelajari diperkuliahan terhadap dunia kerja.

#### **1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Pratikan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi. Berikut informasi lengkap koperasi tempat pelaksanaan KKM :

Nama Instansi : KSP SC Sejahtera Abadi

Alamat : Jln. Raya Sumobito, Mojoagung, Jombang

Telepon : 085708266880

Bagian tempat KKM : Admin Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera  
Abadi

Koperasi SC Sejahtera Abadi dipilih pratikan sebagai tempat pelaksanaan KKM dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a) Lokasi kantor koperasi SC Sejahtera Abadi cukup strategis dan terjangkau oleh pratikan serta mudah dalam transportasinya.
- b) Adanya ketersediaan koperasi untuk menerima mahasiswa praktik.
- c) Bidang kerja yang dilakukan di Koperasi sesuai dengan kompetensi pratikan yaitu bidang management pemasaran dan aplikasi computer.

### **1.5 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan KKM dilaksanakan selama satu bulan dimulai pada tanggal 4 Maret sampai 31 Maret 2021, dengan ketentuan kerja sebagai berikut :

Hari masuk : Senin – Sabtu

Jam masuk : 08.00 WIB

Waktu istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Jam pulang : 16.00 WIB

Dengan proses persiapan pelaksanaan KKM dibagi menjadi tiga tahapan sebagai berikut :

#### **1. Tahap Persiapan KKM**

Pada tahap ini pratikan melakukan pencarian informasi dari berbagai lembaga atau instansi yang memiliki koperasi dan siap menerima

mahasiswa praktik. Dan pratikan memilih pelaksanaan praktik di Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi, yang bersedia untuk praktikan melaksanakan KKM. Pratikan mempersiapkan surat pengantar permohonan KKM untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) STIE PGRI Dewantara Jombang.

## 2. Tahap Pelaksanaan KKM

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi dengan dikeluarkannya surat balasan untuk kepala BAAK STIE PGRI Dewantara. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan KKM selama satu bulan terhitung sejak tanggal 04 Maret sampai dengan 31 Maret 2021.

## 3. Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang

Tahap ini dilaksanakan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang selesai dilakukan. Pratikan mengumpulkan berbagai informasi yang dibutuhkan dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang kepada Koperasi Simpan Pinjam SC sejahtera Abadi. Kemudian laporan Kuliah Kerja Magang tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Gambaran Umum**

KSP SC SEJAHTERA ABADI merupakan salah satu lembaga keuangan di Jln Raya Sumobito Mojoagung Jombang, yang melayani pinjaman kredit, dalam kesehariannya dikantor KSP SC SEJAHTERA ABADI berdatangan para calon anggota untuk melakukan pinjaman kredit, akan tetapi semua koperasi pasti mempunyai syarat-syarat dan berbagai prosedur yang harus dilakukan dan salah satunya yaitu bersedia untuk disurvey, selain itu bersedia untuk tanda tangan suami istri atau harus ada penjamin bagi yang belum menikah.

Fungsi dari KSP SC SEJAHTERA ABADI meliputi :

1. Pengumpulan dana berupa simpanan maupun tabungan anggota
2. Penyaluran dan pemberian bantuan pinjaman kepada anggota maupun calon anggota dengan kebutuhan mendesak
3. Tambahan modal usaha bagi anggota maupun calon anggota
4. Pelayanan pembelian maupun penjualan barang baik secara tunai maupun kredit.

Berpedoman pada prinsip dasar koperasi, KSP memiliki beberapa peran yang tujuannya untuk memperkuat ekonomi anggota, di antaranya :

1. Meningkatkan pendapatan sekaligus kesejahteraan anggota melalui penyaluran dana kredit.

2. Penetapan bunga ringan agar nasabah terhindar dari jeratan lintah darat
3. Pembagian SHU sebagai suntikan dana segar bagi anggota yang berkontribusi aktif di koperasi simpan pinjam
4. Pengelolaan dana simpanan atau tabungan anggota sebagai salah satu bentuk investasi
5. Sebagai stimulus agar timbul hasrat untuk menyimpan atau menabung dikoperasi.

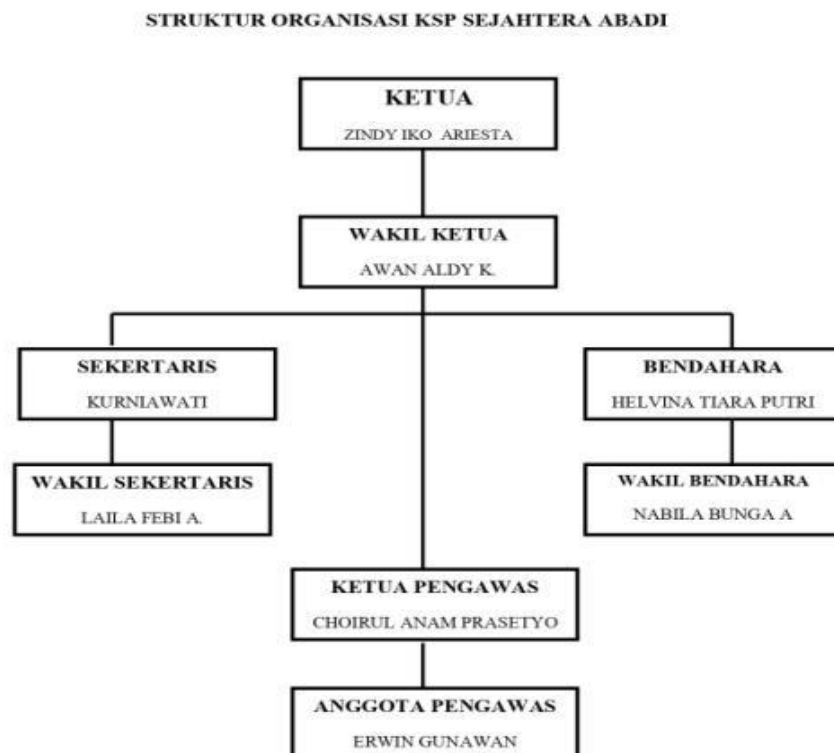
KSP SC Sejatera Abadi berdiri pada tanggal 05 Januari 2021 Koperasi Simpan Pinjam dalam pelaksanaannya memiliki asas dan tujuan. Asas dan tujuan ini dituangkan dalam anggaran dasar Bab II pasal 2 yang berisi bahwa koperasi berdasarkan kekeluargaan dan kegotongroyongan, bertujuan untuk mengembangkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kemajuan daerah kerja pada umumnya dan dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

Pada tanggal 16 Februari 2021 koperasi simpan pinjam SC SEJAHTERA ABADI sudah berbadan hukum, dengan badan hukum nomor AHU-0009052.AH.01.26.TAHUN 2021.

## 2.2 Struktur Organisasi

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah awal dalam memulai pelaksanaan kegiatan perusahaan dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Berikut susunan kepengurusan pada Koperasi SC SEJAHTERA ABADI pada periode 2021 - 2022 :



### 2.3 Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi akan lebih mudah memenuhi kebutuhan dengan menyediakan beberapa pelayanan. Usaha koperasi dapat berkembang dengan anggota memanfaatkan jasa pelayanan yang disediakan koperasi. Partisipasi anggota sangat diperlukan untuk perkembangan koperasi, selain menjadi anggota koperasi juga sebagai pelanggan dan konsumen koperasi.

Adapun jenis usaha pada koperasi SC SEJAHTERA ABADI sebagai berikut :

#### 1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Dasar pemikiran dari dijalankannya usaha simpan pinjam ini adalah bahwa setiap anggota itu memiliki berbagai berbagai kebutuhan yang harus segera dipenuhi. Disisi lain kemampuan keuangan dari anggota tersebut tidak memungkinkan untuk memenuhi seluruh kebutuhan tersebut. Maka dari itu koperasi mempunyai peran penting untuk membantu memenuhi kebutuhan tersebut.

Koperasi Simpan SC SEJAHTERA ABADI membantu memenuhi kebutuhan anggota hanya sebatas peminjaman dalam bentuk uang tunai dengan jumlah dan waktu pengambilan tertentu. Hasil keputusan RAT pada tahun 2021, yaitu meningkatkan batas peminjaman diatas Rp. 10.000.000, (sepuluh juta rupiah) dan waktu pengembalian dapat lebih dari 10 (Sepuluh) kali angsuran (sepuluh bulan) dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan peminjam untuk



mengembalikan.

## 2. Unit Usaha Lain – lain

Unit usaha lain ini merupakan pemasukan bagi koperasi yang bekerja sama dengan berbagai instansi dan pendapatan lainnya, kegiatan yang dilakukan seperti :

- a. Menerima investasi dari nasabah
- b. Pengkreditan alat elektronik dan pengkreditan emas kepada anggota koperasi, dan kegiatan ada jika ada permintaan dari anggota koperasi.

## BAB III

### PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

#### 3.1 Pelaksanaan kerja

Pratikan mulai melaksanakan KKM pada tanggal 04 Maret 2021 di Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi. Pada hari pertama pelaksanaan KKM pratikan diperkenalkan terlebih dahulu kepada semua pegawai koperasi tempat pratikan melaksanakan KKM. Pratikan di bagian Simpan Pinjam di bombing oleh Zindy Iko Ariesta selaku pimpinan di koperasi.

Selama pelaksanaan KKM pratikan melakukan pekerjaan sebagai berikut :

1. Melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pinjaman

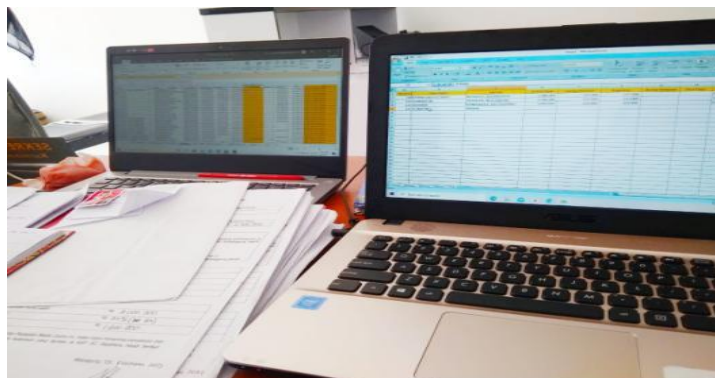


Pada tugas ini pratikan melayani anggota koperasi dalam pemberian form permohonan pinjaman kepada koperasi dan pengembalian form permohonan pinjaman yang telah di isi. Form permohonan tersebut berisikan keterangan Nama Peminjam, Nomor Induk Pegawai (NIP), golongan ruang, unit kerja, catatan pinjaman dan

nominal permohonan pinjaman beserta alasan melakukan pinjaman. Yang mana permohonan ini juga di legalkan dengan sepengetahuan kepala/sub bagian peminjam.

Setelah itu pratikan menyusun laporan pembukuan mingguan dan bulanan berdasarkan data nasabah dan pencairan, hal ini dilakukan untuk memudahkan pekerjaan selanjutnya dalam perhitungan data keuangan peminjam.

2. Melakukan penghitungan data keuangan mingguan dan bulanan.



Pada tahap ini pratikan melakukan perhitungan data keuangan untuk menjadi data perusahaan agar perusahaan tahu total uang yang dikeluarkan dan total uang masuk dalam waktu 2 minggu sekali dan bulanan. Perhitungan ini juga ununtuk mengetahui umlah nasabah yang diterima dan digunakan untuk mencatat total bonus yang diberikan ke karyawan. Penghitungan ini masih dilakukan secara manual

3. Melakukan survey kerumah nasabah atau tempat usaha nasabah



Pratikum melakukan survey ini dilakukan untuk menambah wawasan bagi praktikan agar mampu mengenal karakteristik orang . Survey ini dilakukan agar mengetahui data nasabah yang sebenarnya ,untuk mengantisipasi penipuan atau kejadian yang tidak diinginkan, sehingga ketika ada permasalahan nasabah dengan pihak koperasi maka pihak koperasi biasa langsung datang ketempat tinggalnya.

### **3.2 Kendala yang dihadapi**

Berdasarkan pengamatan saya selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Koperasi Simpan Pinjam SC Sejahtera Abadi bagian unit simpan pinjam menghadapi beberapa kendala yang mengganggu kelancaran pekerjaan.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh KSP SEJAHTERA ABADI dan praktikan , sebagai berikut :

1. Kendala yang dihadapi Koperasi SC Sejahtera Abadi
  - a. Kekurangan tenaga kerja koperasi

Kekurangan tenaga kerja pada unit koperasi yang menyebabkan adanya keterlambatan pencairan dana pinjaman karena keterlambatan penyelesaian berkas administrasi peminjaman. Hal ini menyebabkan pandangan anggota akan buruknya pelayanan koperasi karena pencairan dana tidak ada pada tanggal yang sudah ditetapkan.

- b. Selain itu juga adanya beberapa staff koperasi yang juga harus membagi waktu kerjanya di koperasi dan bagian survey yang merupakan tanggung jawab sebagai pegawai koperasi.
  - c. Secara analisis ekonomi koperasi ini adanya kelemahan pada pelaksanaan pengorganisasian koperasi. Pelaksanaan pengorganisasian dimaksudkan untuk mendayagunakan seoptimal mungkin sumberdaya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Sejalan dengan tujuan yang telah direncanakan untuk pencapaian, perlu segera dirumuskan struktur organisasi yang sesuai dengan jenis kegiatan dan unsur-unsur management yang berfungsi didalam kegiatan itu.
2. Kendala yang dihadapi pratikan
- a. Pada saat hari pertama pelaksaannya KKM pratikan merasa canggung dan kurang membaaur dengan pegawai lainnya. Yang menimbulkan suasana tegang dan kaku yang membuat pratikan merasa stress selama melakukan pekerjaan.

- b. Pratikan merasa lamban dalam bekerja karena setiap pekerjaan membutuhkan ketelitian yang mana jika terjadi kesalahan maka akan berdampak pada kerugian anggota dan koperasi.

### **3.3 Cara mengatasi kendala**

Kendala yang dihadapi KSP SEJAHTERA ABADI dan pratikan selama masa KKM, diatasi dengan cara sebagai berikut :

1. Koperasi
  - a. Kekurangan tenaga kerja koperasi yang menyebabkan keterlambatan dalam pengerjaan tugas dapat diatasi dengan perekrutan staff baru yang berkompeten atau dengan bekerja sama setiap staff untuk berinisiatif untuk saling membantu pekerjaan.
2. Pratikan
  - a. Menghadapi kecanggungan dan kurang membaaur dengan staff lain, yang menyebabkan suasana tegang dan kaku dalam bekerja, cara yang pratikan lakukan untuk mengatasinya adalah dengan membangun komunikasi dengan para staff lainnya.
  - b. Mengatasi kelambanan pratikan dalam pelaksanaan kerja pratikan melakukan peningkatan ketelitian saat bekerja dan meningkatkan kecepatan dalam bekerja. Serta bertanya jika terjadi kekeliruan dan kesulitan dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 (satu) bulan di Koperasi Pegawai di Koperasi SC Sejahtera Abadi yang beralamat di Jln Raya Sumobito, Mojoagung, Jombang. Pratikan menyimpulkan bahwa:

- a. Koperasi SC Sejahtera Abadi merupakan koperasi yang baru beroperasi yang menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan dengan keterbatasan minim pengetahuan terkait di bidang koperasi karena kekurangan tenaga kerja yg kompeten.
- b. Dalam pelaksanaan KKM terdapat kendala secara internal dari praktikan yaitu minimnya keahlian dalam bidang IT sehingga pada awal KKM sering terjadi kesalahan.
- c. Menurut pratikan unit-unit yang ada di koperasi sudah berjalan dengan baik, terutama pada unit simpan pinjam. Anggota koperasi lebih mempercayai dan memanfaatkan dalam melakukan pinjaman dari pada meminjam pada lembaga lain. Dan menurut mereka meminjam dikoperasi terasa tidak terlalu memberatkan karena sudah diperhitungkan dengan potongan gaji kesanggupan peminjam dalam membayar.

## 4.2 Saran

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang yang telah dilakukan, maka pratikan memberikan saran sebagai berikut :

- a. Penambahan staff baru guna membantu pekerjaan agar cepat selesai tidak ada lagi pekerjaan yang terlambat , sehingga nasabah puas dengan pelayanan yang diberikan.
- b. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, kepedulian pengurus dan pengawas akan keberlangsungan kegiatan dikoperasi dan bersikap lebih ramah lagi pada nasabah.



## DAFTAR PUSTAKA

<https://duniapendidikan.co.id/apa-itu-koperasi/>

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : a. Ika Novita Sari (1761158)  
 b. Feny yusniawati (1761083)

Program Studi : Manajemen

Tempat KKM : KSP SC SEJAHTERA ABADI MOJOAGUNG

Bagian/Bidang : Kantor dan Lapangan

NO	TANGGAL	KEGIATAN	PARAF
1	04 Maret 2021	1. Rekap data nasabah	
2	05 Maret 2021	1. Rekap data blacklist 2. Membuat data angsuran pinjaman	
3	06 Maret 2021	1. Rekap data blacklist 2. Rekap data pencairan	
5	08 Maret 2021	1. Rekap data blacklist 2. Rekap data pencairan	
6	09 Maret 2021	1. Rekap data pencairan 2. Membuat brosur pinjaman KSP	
7	10 Maret 2021	1. Rekap data nasabah 2. Melayani pembayaran nasabah	
8	11 Maret 2021	TANGGAL MERAH	
9	12 Maret	1. Survey lapangan 2. Rekap pembukuan bulanan	
10	13 Maret 2021	1. Rekap pembukuan bulanan 2. Rekap pembukuan mingguan 3. Rapat dengan atasan	
11	14 Maret 2021	1. Melanjutkan rekap pembukuan bulanan 2. Melayani pencairan nasabah	
12	15 Maret 2021	1. Rekap pembukuan bulanan	
13	16 Maret 2021	1. Revisi rekap pembukuan bulanan dan mingguan	
14	17 Maret 2021	1. Melayani pengajuan 2. Rekap pembukuan bulanan 3. Rekap pembukuan mingguan	
15	18 Maret 2021	1. Pembuatan brosur angsuran	
16	19 Maret 2021	1. Melayani pengajuan nasabah	
17	20 Maret 2021	1. Rekap pencairan mingguan	
18	22 Maret 2021	1. Melayani pengajuan nasabah	

		2. Survey nasabah	
19	23 Maret 2021	1. Melayani pengajuan nasabah 2. Survey nasabah	
20	24 Maret 2021	1. Melayani pengajuan 2. Survey nasabah 3. Melayani pembayaran nasabah	
21	25 Maret 2021	1. Melayani pengajuan nasabah 2. Melayani pembayaran nasabah 3. Survey nasabah	
22	26 Maret 2021	1. Survey nasabah 2. Melayani pengajuan nasabah 3. Melayani pembayaran nasabah	
23	27 Maret	1. Melayani pembayaran nasabah 2. Rekap data pencairan mingguan	
24	29 Maret 2021	1. Survey nasabah 2. Mengerjakan laporan mingguan (Revisi) 3. Melayani pembayaran nasabah 4. Melayani pengajuan nasabah	
25	30 Maret 2021	1. Melayani pembayaran nasabah 2. Melayani pengajuan nasabah	
26	31 Maret 2021	1. Survey nasabah 2. Melayani pencairan nasabah	



Jombang, 31 maret 2021  
Pendamping Lapangan,

  
( Zindy Iko Arista )

**KSP SEJAHTERA ABADI MOJOAGUNG**

Jombang, 31 Maret 2021

Perihal : Surat Keterangan

Lampiran : -

Yth

Pimpinan STIE PGRI DEWANTARA

JOMBANG

Di tempat


Dengan ini saya sampaikan bahwa :

No	Nim	Nama	Jurusan
1	1761083	Feny Yusniawati	Manajemen Pemasaran
2	1761158	Ika Novita Sari	Manajemen Pemasaran

Benar-Benar Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di KSP SEJAHTERA ABADI MOJOAGUNG mulai tanggal 4 maret 2021 sampai 31 maret 2021.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan digunakan untuk sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Maret 2021

  
Zindy Iko Ariesta



## Lampiran

### Kegiatan KKM

**SC SEJAHTERA ABADI**  
 Jl Raya Samudra, Mojogongg - Jombang

**Persyaratan :**

- Memiliki usaha
- Tidak sedang memiliki Pinjaman Modal Kerja
- Pas Foto 4x6 = 3 Lembar (Suami & Istri)
- Fotocopy KTP Suami & Istri
- Fotocopy Kartu Keluarga
- Fotocopy Surat Nikah / Cerai
- Fotocopy KTP & KK (Single)
- Asli Keterangan Usaha / Legaltas
- Jaminan Minimal Akte, Buku Nikah

NO	JADWAL PEMBAYARAN	BAYARAN		
		2 MINGGU	1 BULAN	3 BULAN
1	1.000.000	83.000	-	-
2	2.000.000	165.000	-	-
3	3.000.000	248.000	465.000	400.000
4	4.000.000	330.000	620.000	534.000
5	5.000.000	412.000	775.000	667.000
6	6.000.000	495.000	930.000	800.000
7	7.000.000	478.000	1.085.000	934.000
8	8.000.000	659.000	1.240.000	1.067.000
9	9.000.000	742.000	1.395.000	1.200.000
10	10.000.000	824.000	1.550.000	1.334.000

Silahkan Menghubungi :

Admin 1 (NIA) : 083830882434  
 Admin 2 (PUTRI) : 085648400027  
 Admin 3 (NABILA) : 089635857339  
 Admin 4 (LAILA) : 085731810657







