

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG  
KOPERASI PRIMKOPPABRI JOMBANG**



Disusun oleh:

- 1.) Emi Suraika ( 1762078 )
- 2.) Fenti Arum Farantika ( 1762079 )

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
(STIE) PGRI DEWANTARA  
TAHUN 2021**

**KULIAH KERJA MAGANG ( KKM )**

**LAPORAN KEUANGAN**

**PRIMKOPPABRI JOMBANG**



Oleh :

Emi Suraika 1762078

Fenti Arum Farantika 1762079

Jombang, 29 Maret 2021

Mengetahui

Pegawai Lapangan  
(H. Djumadi)

Menyetujui

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

Mengesahkan

Ketua Program Studi

( Agus Taufik H., SE, MM )

Dipindai dengan CamScanner

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan judul “Laporan Keuangan di PRIMKOPPABRI JOMBANG” dapat diselesaikan dengan baik. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penulisan Laporan ini secara langsung maupun tidak langsung:

1. Bapak Agus Taufik H., SE, MM selaku Ketua Program Studi Akuntansi, STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
2. Bapak Agus Taufik H., SE, MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis.
3. PRIMKOPPABRI JOMBANG yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Bapak H. Djumadi selaku pendamping lapangan yang telah membimbing, mengarahkan, dan mengawasi selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
5. Kedua orang tua atas segala dukungan baik secara material maupun mental.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulis laporan ini. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun diharapkan untuk penulis.

Jombang, 29 Maret 2021

Tim Penulis

## **DAFTAR ISI**

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>      | <b>i</b>   |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b> | <b>ii</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>      | <b>iii</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>          | <b>iv</b>  |

### **BAB I PENDAHULUAN**

|  |   |
|--|---|
| 1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang ( KKM ) ..... | 1 |
| 1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang ( KKM ) .....         | 2 |
| 1.2.1 Tujuan Umum.....                               | 2 |
| 1.2.2 Tujuan Khusus .....                            | 2 |
| 1.3 Manfaat .....                                    | 2 |
| 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang ( KKM ).....          | 2 |
| 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang ( KKM ) .....   | 2 |

### **BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

|  |    |
|--|----|
| 2.1 Sejarah Koperasi .....                             | 3  |
| 2.2 Struktur Organisasi Koperasi .....                 | 8  |
| 2.3 Kegiatan Umum Koperasi.....                        | 9  |
| 2.3.1 Kegiatan Koperasi .....                          | 9  |
| 2.3.2 Pembagian Jam Kerja.....                         | 10 |
| 2.3.3 Sistem Pengupahan atau Pemberian Kompensasi..... | 10 |

### **BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

|   |    |
|---|----|
| 3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ( KKM ) ..... | 11 |
| 3.2 Kendala Yang Dihadapi .....                   | 12 |
| 3.3 Cara Mengatasi Kendala .....                  | 14 |

## **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

|                      |    |
|----------------------|----|
| 4.1 Kesimpulan ..... | 15 |
| 4.2 Saran.....       | 15 |

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Di era globalisasi membuat perkembangan perdagangan yang begitu besar dan pesat, setiap perusahaan dituntut untuk menyiapkan tenaga profesional dalam masing-masing bidang yang dibutuhkan. Kebutuhan akan kemampuan dan keahlian dibutuhkan pelatihan yang sungguh-sungguh. Salah satu hal yang harus disiapkan untuk mempersiapkan kebutuhan tenaga profesional adalah dengan pengembangan potensi mahasiswa karena mahasiswa merupakan generasi penerus bangsa yang akan memimpin dan memajukan bangsa Indonesia menjadi bangsa yang maju dan lebih baik lagi. Oleh karena itu guna untuk meningkatkan kemampuan dan wawasan kami dalam bidang keuangan, khususnya laporan keuangan dan untuk menambahkan pengalaman kami dalam dunia kerja yang nyata, seperti apa dan bagaimana dengan mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di lembaga yang berkaitan dengan bidang studi yang kami pelajari dibangku perkuliahan.

Kenyataan dilapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh kedalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan dilapangan yang lebih kompleks. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), yang berupa kegiatan belajar dilapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktik lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskills* mahasiswa dengan pengalaman praktis dilapangan.

## **1.2 Tujuan**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Memperkenalkan dan mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

- a. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan ilmu akuntansi khususnya dalam hal laporan keuangan dalam dunia kerja
- c. Meningkatkan *softskills* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri serta memperbaiki sikap dan perilaku

## **1.3 Manfaat**

- a. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja
- b. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang pengaplikasian ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan dalam dunia kerja
- c. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku

## **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kami melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PRIMER KOPERASI PURNAWIRAWAN ABRI (PRIMKOPPABRI) JOMBANG, yang beralamat di Jl.Jayanegara No 15 Jombang.

## **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Kami melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PRIMKOPPABRI mulai dari tanggal 1 Maret 2021 – 31 Maret 2021.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Koperasi**

##### **1. Tahun 1976**

Dengan mengambil tempat di ruang kantor PEPABRI Kabupaten Jombang Jl. K.H Wachid Hasyim No 13 a Jombang pada tanggal 12 Juli 1976 telah dibentuk Koperasi PURNAWIRAWAN ABRI “MOJOPAHIT” melalui keputusan rapat dari calon anggota sebanyak 75 orang merupakan wakil-wakil dari calon anggota Purnawirawan ABRI se Kabupaten Jombang dan disaksikan oleh ketua DPC PEPABRI Kabupaten Jombang. Dan lewat keputusan musyawarah mufakat itu pula maka terbentuklah susunan kepengurusan periode pertama tahun 1976 dengan susunan kepengurusan sebagai berikut :

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| Ketua        | : Sdr M.Saleh               |
| Wakil Ketua  | : Sdr Supojo Mukijo         |
| Sekretaris   | : Sdr Sutardji              |
| Bendahara I  | : Sdr Gunadi                |
| Bendahara II | : Sdr Ngaridjo Hardjosuwito |
| Pembantu I   | : Sdr Slamet                |
| Pembantu II  | : Sdr Soewadi               |

Badan Pemeriksa :

|         |                      |
|---------|----------------------|
| Ketua   | : Sdr Abdul Rachman  |
| Anggota | : Sdr Talkah Supardi |
| Anggota | : Sdr Sumarto        |

Kemudian pada tanggal 16 November 1976 mengajukan permohonan Badan Hukum ke Kanwil Kop Propinsi Jawa Timur berdasarkan surat Primkoppabri Kabupaten Jombang No. B-007 / Prim /1976 tanggal 16 November 1976 yang selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Kanwil Propinsi Jawa Timur tentang pengesahan Koperasi sebagai Badan Hukum No.3985 / Bangwas / II / 77 tanggal 14 Juni 1977 disahkan sebagai Badan

Hukum Koperasi Peurnawirawan ABRI “MOJOPAHIT” Kabupaten Jombang Nomor 3985 / BH / II / 77 tanggal 14 Juni 1977.

## **2. Tahun 1977**

Sesuai dengan perkembangannya dan berdasarkan keputusan-keputusan yang berlaku pada perkoperasian maka pada tanggal 16 Februari 1977 Primkoppabri “MOJOPAHIT” Kabupaten Jombang mengadakan rapat anggota tahunan yang pertama dengan keadaan jumlah anggota dan permodalan sebagai berikut :

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| Jumlah Anggota          | : 494 orang    |
| Jumlah Modal Sendiri    | : Rp 644.830   |
| Jumlah Modal Deposito   | : Rp 1.065.320 |
| Jumlah Volume Usaha     | : Rp 1.710.150 |
| Jumlah Sisa Hasil Usaha | : Rp 41.675    |

Mengingat kondisi badan yang kurang mengizinkan maka melalui forum RAT tanggal 16 Februari 1977 ini, sdr M.Saleh selaku Ketua mengajukan permohonan untuk mengundurkan diri dari kepengurusan Primkoppabri, dan untuk selanjutnya tugas jabatan Ketua ini atas keputusan rapat dilanjutkan oleh pejabat wakil ketua sampai masa jabatan kepengurusan selesai tepatnya pada akhir tahun 1978.

## **3. Tahun 1978**

Pada tanggal 26 April 1979 terjadi pergantian pengurus melalui forum rapat anggota tahunan tanggal 26 April 1979 dengan susunan kepengurusan untuk periode tahun 1979 s/d 1982 sebagai berikut :

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| Ketua       | : Sdr Supadmo     |
| Wakil Ketua | : Sdr Sudjono     |
| Sekretaris  | : Sdr Sudarum     |
| Bandahara   | : Sdr Gunadi      |
| Pembantu    | : Sdr Ny.Sandiyem |

Badan Pemeriksa :

Ketua : Sdr ABD Rachman

Anggota : Sdr Sulat Anom Widayat

Anggota : Sdr Ibrahim

Perkembangan jumlah anggota dan permodalan :

Jumlah anggota : Laki-Laki : 1.134 orang

Wanita : 11 orang

Jumlah : 1.145 orang

Jumlah Modal Sendiri : Rp 18.335.180

Jumlah Modal Deposito : Rp 9.455. 625

Volume Usaha : Rp 27.575.495

Jumlah Sisa Hasil Usaha : Rp 898.562

#### **4. Tahun 1979 s/d 1986**

Pada tanggal 5 Juni 1986 Sdr Supadmo Ketua PRIMKOPPABRI telah meninggal dunia sebelum selesai atau berakhir masa jabatannya. Kemudian untuk mengisi lowongan jabatan ketua tersebut diisi oleh saudara Soewadi dari purnawirawan ABRI tepatnya mantan bendaharawan TNI-AD melalui keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT) tanggal 21 Pebruari 1987. Masa jabatan ketua yang baru ini hanya satu tahun, karena sifatnya hanya meneruskan masa bhakti pejabat ketua lama yang tinggal satu tahun. Dan didalam forum RAT taun 1987 itu pula diadakan pemilihan 2 (dua) orang pejabat Badan Pemeriksa (BP) masing-masing:

Sdr Soelat Anom Widayat yang berakhir masa bhaktinya

Sdr Supardi mengundurkan diri sebelum berakhir masa bhaktinya

Maka Badan Pemeriksa terpilih pada saat itu adalah:

Sdr Karmin S : Untuk masa bhakti 3 tahun

Sdr Jahmin : Untuk masa bhakti 1 tahun

Dengan terpilihnya 2 (dua) orang badan pemeriksa yang baru ini, maka susunan badan pemeriksa selengkapny adalah sebagai berikut:

Sdr Karmin S : untuk masa bhakti 3 tahun (tahun 1987 s/d tahun 1989)

Sdr Supardjan: untuk masa bhakti 2 tahun (tahun 1987 s/d tahun 1988)

Sdr Jahmin : untuk masa bhakti 1 tahun (tahun 1997)

Keadaan permdoalan dan jumlah anggota tahun 1987:

|                 |                  |                    |
|-----------------|------------------|--------------------|
| Jumlah anggota: | Laki-laki        | : 1.514 orang      |
|                 | <u>Perempuan</u> | : <u>112 orang</u> |
|                 | Jumlah           | : 1.626 orang      |

Jumlah permodalan:

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Modal Sendiri    | : Rp. 67.794.344 |
| Modal Deposito   | : Rp. 8.850.000  |
| Modal SIMKA      | : Rp. 12.224.044 |
| Volume Usaha     | : Rp.124.883.050 |
| Sisa Hasil Usaha | : Rp. 17.100.743 |

Tahun 1987 tepatnya pada tanggal 24 Pebruari 1988 diadakan pemilihan pengurus dan badan pemeriksa untuk periode tahun 1988 s/d 1991 melalui forum Rapat Amggota Tahunan tanggal 24 Pebruari 1988.

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Ketua      | : Sdr Soewadi     |
| Sekretaris | : Sdr Aboe Amar   |
| Bendahara  | : Sdr Sarwi Ngali |
| Pembantu   | : Sdr Kajat       |
| Pembantu   | : Sdr Sudarmo     |

Untuk Badan Pemeriksa:

|         |                 |
|---------|-----------------|
| Ketua   | : Sdr Karmin S  |
| Anggota | : Sdr Supono    |
| Anggota | : Sdr Sumardi H |

## **5. Tahun 1988 tanggal 18 Pebruari 1989**

Sdr Supono anggota Badan Pemeriksa yang masa bhaktinya telah berakhir, berdasarkan keputusan Rapat Anggota Tahunan tanggal 18 Pebruari 1989 ia dipilih kembali untuk menjadi badan pemeriksa dengan masa bhakti selama 3 tahun sedangkan susunan kepengurusan tidak mengalami perubahan.

## **6. Tahun 1989 s/d 1990**

Dalam tutup buku tahun kerja 1990 yang rapat anggotanya dilaksanakan pada tanggal 27 Maret 1991 diadakan pemilihan pengurus dan badan pemeriksa, sebagai hasil keputusan anggota pengurus terpilih adalah:

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| Ketua       | : Sdr Soewadi     |
| Wakil Ketua | : Sdr Karmin S    |
| Sekretaris  | : Sdr Aboe Amar   |
| Bendahara   | : Sdr Sarwi Ngali |
| Pembantu    | : Sdr Mu'arip     |

Untuk Badan Pemeriksa (BP):

|         |                 |                           |
|---------|-----------------|---------------------------|
| Ketua   | : Sdr Sumardi H | untuk masa bhakti 3 tahun |
| Anggota | : Sdr Banadji   | untuk masa bhakti 2 tahun |
| Anggota | : Sdr Supono    | untuk masa bhakti 1 tahun |

Keadaan permodalan dan jumlah anggota tahun 1987:

|                |                  |                    |
|----------------|------------------|--------------------|
| Jumlah anggota | Laki-laki        | : 1.215 orang      |
|                | <u>Perempuan</u> | : <u>607 orang</u> |
|                | Jumlah           | : 1.822 orang      |

Jumlah permodalan:

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| Modal sendiri     | : Rp.129.029.470 |
| Modal deposito    | : Rp. 19.905.000 |
| Simpanan manasuka | : Rp. 10.243.444 |
| Volume usaha      | : Rp.388.284.820 |
| Sisa hasil usaha  | : Rp. 41.052.212 |

Demikian sejarah singkat PRIMKOPPABRI Jombang sejak didirikan tanggal 12 Juli 1976 sampai dengan keadaan perkembangan tanggal 31 Desember 1990.

Visi Koperasi:

Mensejahterakan anggota dan nasabah serta membangun koperasi lebih baik

Misi Koperasi:

- a. Menghimpun dana dari anggota dalam bentuk tabungan sebagai modal untuk menyelenggarakan usaha penyedia jasa dan kebutuhan yang dikelola secara mandiri dan amanah.
- b. Meningkatkan tali persaudaraan, royalti dan kebersamaan diantara sesama anggota koperasi dan perusahaan.

## **2.2 Struktur Organisasi Koperasi**

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan antara bagian dan posisi dalam perusahaan. Struktur organisasi menetapkan bagaimana tugas dan pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Dalam hal ini struktur organisasi dalam suatu perusahaan akan berpengaruh terhadap hal-hal yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dari perusahaan itu sendiri. Struktur organisasi yang diterapkan koperasi PRIMKOPPABRI adalah struktur organisasi tipe lini dan fungsional. Struktur organisasi lini merupakan struktur organisasi yang paling sederhana dan banyak diterapkan di suatu perusahaan. Struktur organisasi lini dan fungsional menempatkan tenaga kerja berdasarkan keahlian dan berdasarkan spesifikasi yang dibutuhkan posisi-posisi yang ada. Oleh sebab itu, tidak menutup kemungkinan untuk seorang pekerja memiliki lebih dari satu pemimpin yang ahli pada bidangnya. Struktur organisasi lini dan fungsional dihubungkan dengan garis tanggungjawab secara langsung antara atasan dan bawahan.

Struktur organisasi yang ada di koperasi PRIMKOPPABRI Jombang terdiri dari pembina dan badan pengawas, dan pengurus. Rapat Anggota Tahunan (RAT) merupakan kedudukan tertinggi di koperasi. RAT ini mempunyai wewenang dalam setiap pengambilan keputusan di koperasi. Dalam susunan anggota koperasi terdapat beberapa bagian diantaranya pengurus:

- a. Pengurus Koperasi meliputi ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara dan anggota.
- b. Unit Pertokoan
- c. Pengurus Idasoska
- d. Komisaris di setiap Kecamatan

## **2.3 Kegiatan Umum Koperasi**

### **2.3.1 Kegiatan Simpan Pinjam dan Toko**

#### **a. Kegiatan Simpan Pinjam**

Dalam proses transaksi simpan pinjam di koperasi PRIMKOPPABRI Jombang terdapat dua tahap yakni sebagai berikut:

Tahap pertama yakni pengajuan pinjaman, setelah itu meminta persetujuan kepada ketua koperasi dan setelah disetujui nasabah dapat mengambil pinjaman di tiga tempat yang disediakan oleh koperasi PRIMKOPPABRI Jombang, yaitu bendahara koperasi, Bank BRI dan di kantor pos.

Tahap kedua yakni pembayaran angsuran, setiap bulan nasabah berkewajiban membayar angsuran pinjaman. Pertama nasabah menemui bagian kasir setelah itu melakukan pembayaran di bendahara koperasi.

#### **b. Jual Beli di Toko**

Dalam proses transaksi jual beli di toko koperasi sama halnya dengan kegiatan jual beli pada umumnya. Namun di toko koperasi terdapat sistem pembukuan mulai dari transaksi jual beli, jurnal penjualan hingga neraca toko.

### **2.3.2 Pembagian Jam Kerja**

Pembagian Jam Kerja Karyawan yang bekerja di PRIMKOPPABRI JOMBANG dibedakan menjadi 2 yaitu pada minggu kesatu dan kedua karyawan masuk hari senin hingga hari sabtu, sedangkan pada minggu ketiga dan keempat karyawan masuk pada hari senin hingga jum'at. Jadwal jam kerja karyawan pada hari senin hingga kamis mulai pukul 08.00 - 12.00, pada hari jum'at mulai pukul 08.00 – 10.30 dan pada hari sabtu mulai pukul 08.00 – 11.30.

### **2.3.3 Sistem Pengupahan atau Pemberian Kompensasi**

Pemberian upah atau gaji merupakan salah satu hak yang harus diberikan perusahaan terhadap karyawan atas pekerjaan yang telah dilakukan. Upah atau gaji adalah salah satu faktor yang paling berpengaruh terhadap semangat kerja karyawan. Sistem pengupahan yang dilaksanakan oleh PRIMKOPPABRI JOMBANG meliputi upah bulanan pengurus, upah bulanan karyawan, tunjangan kemahalan pengurus dan karyawan PRIMKOPPABRI, gaji pengawas PRIMKOPPABRI dan upah transportasi pengurus dan karyawan, . Upah bulanan adalah upah yang diberikan kepada karyawan pada akhir bulan. Besarnya upah bulanan berdasarkan jabatan . Upah bulanan diberikan kepada pengurus yang besarnya berkisar antara Rp 700.000 hingga Rp 750.000. Upah bulanan diberikan kepada karyawan yang besarnya berkisar antara Rp 520.000 hingga Rp 713.000. Tunjangan kemahalan pengurus dan karyawan besarnya berkisar Rp 150.000. Gaji pengawas besarnya berkisar antara Rp 315.000 hingga Rp 329.000. Upah transportasi pengurus dan karyawan besarnya berkisar Rp 100.000.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di KOPERASI PRIMKOPPABRI JOMBANG dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2021 – 31 Maret 2021. Selama berada di PRIMKOPPABRI, kegiatan kami dimulai dari pengenalan koperasi, kemudian kami mengunjungi beberapa bagian yang ada di sana.

Berikut merupakan aspek kajian yang terdapat di objek Kuliah Kerja Magang (KKM), yang dilakukan selama 1 bulan penuh. Selama kunjungan tersebut, kami memperoleh materi sebagai berikut:

1. Pencatatan Bukti Transaksi

Transaksi yang terjadi di Koperasi PRIMKOPPABRI meliputi transaksi simpan pinjam, pembayaran gaji karyawan, pembayaran gaji pengawas, pembayaran tunjangan karyawan, pembayaran untuk uang transportasi pegawai, pembelian ATK, pembelian BBM kendaraan kantor, pembelian kebutuhan kantor, serta transaksi jual beli di toko koperasi.

2. Pencatatan Transaksi ke Buku Kas Jurnal Berpasangan (*Double Entry*)

Transaksi yang terjadi selama satu bulan di catat dalam buku kas jurnal berpasangan. Buku kas jurnal berpasangan (*double entry*) adalah metode pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan dua kali yakni pada sisi debit maupun sisi kredit. Metode *double entry* diperlukan untuk semua bisnis yang harus menghasilkan akun laba rugi dan neraca.

3. Memposting ke Buku Besar

Dalam proses akuntansi, membuat sebuah buku besar merupakan hal yang krusial. Pasalnya, buku besar atau *ledger* ini memuat beberapa akun untuk meringkas transaksi yang sudah di catat pada jurnal. Buku besar juga merupakan *book of final entry* (tahap catatan terakhir) dalam akuntansi. Pengertian buku besar adalah buku yang berisi perkiraan

mengenai ikhtisar dari pengaruh transaksi keuangan akibat perubahan aktiva, kewajiban, maupun modal dalam perusahaan.

4. Pencatatan dari Buku Besar ke Neraca Mutasi
5. Pembuatan Neraca

Pencatatan dari buku besar ke neraca. Neraca adalah dokumen yang berisi kondisi keuangan perusahaan dalam periode tertentu. Biasanya, laporan ini ditulis untuk satu tahun dan akan dijadikan rujukan untuk tahun selanjutnya. Laporan neraca bisa digunakan sebagai sarana membaca kemampuan perusahaan untuk melunasi hutang jangka pendek. Dalam laporan neraca terdapat unsur-unsur yaitu aktiva, passiva dan modal. Aktiva meliputi aktiva tetap dan aktiva lancar, passiva adalah hutang perusahaan, baik hutang jangka pendek maupun jangka panjang.

6. Pembuatan Neraca Lajur

Neraca lajur adalah lembaran kertas yang berisi lajur atau kolom. Lajur yang ada dalam lembar kerja tersebut disusun khusus dan terencana guna diisi dengan data akuntansi. Melalui kolom yang dihimpun dengan data akuntansi penting tersebut, perusahaan mampu menyusun laporan keuangan yang lebih sistematis dan mudah untuk dilakukan. Selain itu, ada 7 bagian pokok neraca lajur yang terdapat di koperasi meliputi

### **3.2 Kendala yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Koperasi PRIMKOPPABRI Jombang yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Maret 2021 – 31 Maret 2021. Ada beberapa kendala yang kami hadapi diantaranya, yang pertama kesulitan dalam membaca tulisan pada setiap kwintansi transaksi yang terjadi di koperasi PRIMKOPPABRI karena masih menggunakan ejaan lama, sehingga pada saat mencatat transaksi ke dalam buku jurnal kas berpasangan sering terjadi kesalahan. Yang kedua adalah Koperasi PRIMKOPPABRI masih menggunakan mesin ketik untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi, penggunaan komputer hanya digunakan oleh beberapa orang anggota saja, dikarenakan sebagian besar anggota koperasi sudah berusia lanjut sehingga segala hal yang dilakukan masih

bersifat manual. Yang ketiga dalam pencatatan laporan keuangan juga masih dilakukan secara manual, mulai dari pencatatan transaksi, pembuatan jurnal, buku besar, neraca hingga neraca lajur. Hal ini membuat kami merasa kesulitan dikarenakan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menyelesaikan laporan keuangan. Selain itu kami juga harus menghitung satu per satu dan harus lebih teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam perhitungan laporan keuangan. Kendala terakhir yang kami alami yaitu tidak diberikannya pedoman laporan magang sejak awal pelaksanaan magang, sehingga kami mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Selain itu dalam pelaksanaan magang selama satu bulan, kami tidak bisa fokus dalam kegiatan magang, dikarenakan kami juga difokuskan untuk penyusunan skripsi, sehingga konsentrasi kami pun terbagi menjadi dua yaitu pelaksanaan magang dan penyusunan skripsi.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Koperasi PRIMKOPPABRI Jombang, ada beberapa kendala yang kami alami seperti yang sudah dijelaskan diatas dan berikut ini cara mengatasi kendala-kendala yang pertama adalah dalam hal ejaan, kami membaca kwintansi transaksi sesuai dengan ejaan yang tertulis agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan ke buku jurnal. Cara mengatasi kendala yang kedua adalah dengan perlihan teknologi yaitu dari mesin ketik ke komputer. Kelemahan penggunaan mesin ketik, jika terjadi kesalahan maka kita harus mengganti dengan kertas yang baru karena tidak bisa dihapus. Hal ini tentu menyebabkan kerugian bagi pihak koperasi, diantaranya kerugian meterial, tenaga, serta waktu. Cara mengatasi kendala yang ketiga ialah kita harus lebih teliti dalam pencatatan laporan keuangan, tidak tergesa-gesa dalam mencatat setiap transaksi, dan lebih hati-hati dalam mengarsip dokumen, karena tidak terdapat salinan dokumen. Cara mengatasi kendala yang terakhir ialah kami melakukan dokumentasi pada setiap yang dilakukan di koperasi, agar pada saat penyusunan laporan magang kami tidak mengalami kesulitan. Setiap libur magang kami selalu mengelompokkan setiap kegiatan yang dilakukan agar pada saat penyusunan laporan kami tidak perlu meimilah milah dokumen mana yang harus dicantumkan pada laporan. Selain itu kami juga berusaha untuk mencari referensi laporan magang dari perpustakaan dan kakak tingkat. Dalam pelaksanaan KKM kita juga bekerja dan dituntut untuk melaksanakan bimbingan hingga penyusunan skripsi, sehingga kami harus pandai-pandai dalam membagi waktu.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

PRIMKOPABRI Jombang merupakan koperasi pensiunan PURNAWIRAWAN ABRI. Koperasi ini beralamat di Jl Jayanegara No 15 Jombang. Tim penulis melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang di mulai pada tanggal 1 maret 2021 sampai 31 Maret 2021. Selama kegiatan berlangsung, tim penulis melakukan beberapa kegiatan mulai dari pengenalan pengurus serta karyawan koperasi, kemudian Menyusun Laporan Keuangan koperasi.

#### **4.2 Saran**

Setelah tim penulis melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PRIMKOPABRI JOMBANG, tim penulis memiliki beberapa saran untuk PRIMKOPABRI JOMBANG yaitu pada saat pemberian kwintansi transaksi lebih awal dari satu bagian ke bagian lain, agar laporan keuangan koperasi bisa terselesaikan dengan tepat waktu.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Buku Sejarah Koperasi PRIMKOPPABRI JOMBANG

Wawancara kepada pendamping lapangan

Lampiran 1 Dokumentasi



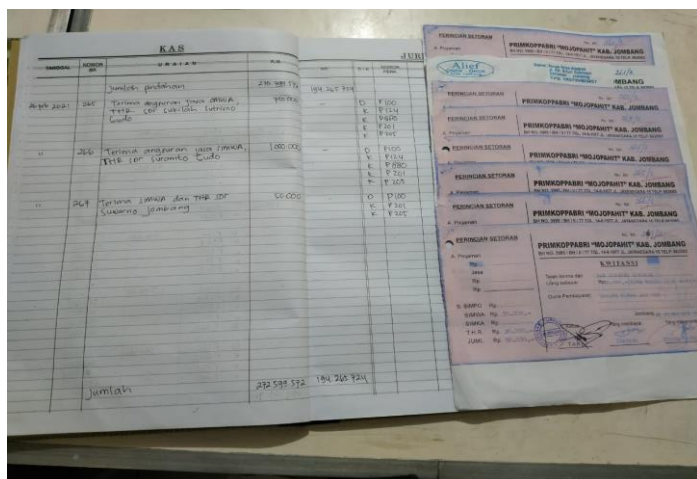
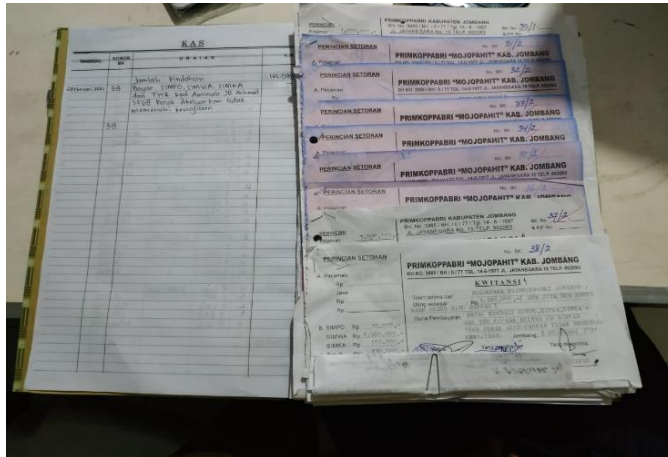
Perkenalan



| No | Nama                     | Jumlah    |
|----|--------------------------|-----------|
| 1  | Al Idris (Jember)        | 511.000   |
| 2  | Arifin Al Idris (Jember) | 100.000   |
| 3  | Al Idris (Jember)        | 8.264.000 |
| 4  | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 5  | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 6  | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 7  | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 8  | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 9  | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 10 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 11 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 12 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 13 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 14 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 15 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 16 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 17 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 18 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 19 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |
| 20 | Al Idris (Jember)        | 100.000   |

Rekap piutang berjalan/ macet

## Mencatat Transaksi ke Buku Kas Jurnal Berpasangan



## Memposting ke buku besar

Date: 10/12/2022

**BUKU BESAR**

PRINTER KOPERASI PERUMASAN AGRI  
KABUPATEN JOHORE

HATTAH POLO, POKOK BUNYI, KEMER BELAN

No. 21

**P. 100**

| BK | D        | K        | BK  | D | K        |
|----|----------|----------|-----|---|----------|
| 1  |          | 2.000,00 | 28  |   | 7.000,00 |
| 2  |          | 300,00   | 29  |   | 200,00   |
| 3  |          | 6.500,00 | 30  |   | 3.500,00 |
| 4  | 1.000,00 |          | 31  |   | 2.000,00 |
| 5  |          | 1.500,00 | 32  |   | 500,00   |
| 6  |          | 100,00   | 33  |   | 500,00   |
| 7  |          |          | 34  |   | 500,00   |
| 8  | 3.500,00 |          | 35  |   | 500,00   |
| 9  |          | 600,00   | 36  |   | 500,00   |
| 10 | 700,00   |          | 37  |   | 500,00   |
| 11 | 100,00   |          | 38  |   | 500,00   |
| 12 |          |          | 39  |   | 500,00   |
| 13 |          |          | 40  |   | 500,00   |
| 14 | 900,00   |          | 41  |   | 500,00   |
| 15 | 500,00   |          | 42  |   | 500,00   |
| 16 | 8.500,00 |          | 43  |   | 500,00   |
| 17 |          |          | 44  |   | 500,00   |
| 18 | 5.500,00 |          | 45  |   | 500,00   |
| 19 | 2.500,00 |          | 46  |   | 500,00   |
| 20 | 500,00   |          | 47  |   | 500,00   |
| 21 |          | 300,00   | 48  |   | 500,00   |
| 22 | 500,00   |          | 49  |   | 500,00   |
| 23 |          |          | 50  |   | 500,00   |
| 24 |          |          | 51  |   | 500,00   |
| 25 |          |          | 52  |   | 500,00   |
| 26 |          |          | 53  |   | 500,00   |
| 27 |          |          | 54  |   | 500,00   |
| 28 |          |          | 55  |   | 500,00   |
| 29 |          |          | 56  |   | 500,00   |
| 30 |          |          | 57  |   | 500,00   |
| 31 |          |          | 58  |   | 500,00   |
| 32 |          |          | 59  |   | 500,00   |
| 33 |          |          | 60  |   | 500,00   |
| 34 |          |          | 61  |   | 500,00   |
| 35 |          |          | 62  |   | 500,00   |
| 36 |          |          | 63  |   | 500,00   |
| 37 |          |          | 64  |   | 500,00   |
| 38 |          |          | 65  |   | 500,00   |
| 39 |          |          | 66  |   | 500,00   |
| 40 |          |          | 67  |   | 500,00   |
| 41 |          |          | 68  |   | 500,00   |
| 42 |          |          | 69  |   | 500,00   |
| 43 |          |          | 70  |   | 500,00   |
| 44 |          |          | 71  |   | 500,00   |
| 45 |          |          | 72  |   | 500,00   |
| 46 |          |          | 73  |   | 500,00   |
| 47 |          |          | 74  |   | 500,00   |
| 48 |          |          | 75  |   | 500,00   |
| 49 |          |          | 76  |   | 500,00   |
| 50 |          |          | 77  |   | 500,00   |
| 51 |          |          | 78  |   | 500,00   |
| 52 |          |          | 79  |   | 500,00   |
| 53 |          |          | 80  |   | 500,00   |
| 54 |          |          | 81  |   | 500,00   |
| 55 |          |          | 82  |   | 500,00   |
| 56 |          |          | 83  |   | 500,00   |
| 57 |          |          | 84  |   | 500,00   |
| 58 |          |          | 85  |   | 500,00   |
| 59 |          |          | 86  |   | 500,00   |
| 60 |          |          | 87  |   | 500,00   |
| 61 |          |          | 88  |   | 500,00   |
| 62 |          |          | 89  |   | 500,00   |
| 63 |          |          | 90  |   | 500,00   |
| 64 |          |          | 91  |   | 500,00   |
| 65 |          |          | 92  |   | 500,00   |
| 66 |          |          | 93  |   | 500,00   |
| 67 |          |          | 94  |   | 500,00   |
| 68 |          |          | 95  |   | 500,00   |
| 69 |          |          | 96  |   | 500,00   |
| 70 |          |          | 97  |   | 500,00   |
| 71 |          |          | 98  |   | 500,00   |
| 72 |          |          | 99  |   | 500,00   |
| 73 |          |          | 100 |   | 500,00   |

**P. 100**

| BK | D        | K        | BK  | D | K        |
|----|----------|----------|-----|---|----------|
| 1  |          | 2.000,00 | 28  |   | 7.000,00 |
| 2  |          | 300,00   | 29  |   | 200,00   |
| 3  |          | 6.500,00 | 30  |   | 3.500,00 |
| 4  | 1.000,00 |          | 31  |   | 2.000,00 |
| 5  |          | 1.500,00 | 32  |   | 500,00   |
| 6  |          | 100,00   | 33  |   | 500,00   |
| 7  |          |          | 34  |   | 500,00   |
| 8  | 3.500,00 |          | 35  |   | 500,00   |
| 9  |          | 600,00   | 36  |   | 500,00   |
| 10 | 700,00   |          | 37  |   | 500,00   |
| 11 | 100,00   |          | 38  |   | 500,00   |
| 12 |          |          | 39  |   | 500,00   |
| 13 |          |          | 40  |   | 500,00   |
| 14 | 900,00   |          | 41  |   | 500,00   |
| 15 | 500,00   |          | 42  |   | 500,00   |
| 16 | 8.500,00 |          | 43  |   | 500,00   |
| 17 |          |          | 44  |   | 500,00   |
| 18 | 5.500,00 |          | 45  |   | 500,00   |
| 19 | 2.500,00 |          | 46  |   | 500,00   |
| 20 | 500,00   |          | 47  |   | 500,00   |
| 21 |          | 300,00   | 48  |   | 500,00   |
| 22 | 500,00   |          | 49  |   | 500,00   |
| 23 |          |          | 50  |   | 500,00   |
| 24 |          |          | 51  |   | 500,00   |
| 25 |          |          | 52  |   | 500,00   |
| 26 |          |          | 53  |   | 500,00   |
| 27 |          |          | 54  |   | 500,00   |
| 28 |          |          | 55  |   | 500,00   |
| 29 |          |          | 56  |   | 500,00   |
| 30 |          |          | 57  |   | 500,00   |
| 31 |          |          | 58  |   | 500,00   |
| 32 |          |          | 59  |   | 500,00   |
| 33 |          |          | 60  |   | 500,00   |
| 34 |          |          | 61  |   | 500,00   |
| 35 |          |          | 62  |   | 500,00   |
| 36 |          |          | 63  |   | 500,00   |
| 37 |          |          | 64  |   | 500,00   |
| 38 |          |          | 65  |   | 500,00   |
| 39 |          |          | 66  |   | 500,00   |
| 40 |          |          | 67  |   | 500,00   |
| 41 |          |          | 68  |   | 500,00   |
| 42 |          |          | 69  |   | 500,00   |
| 43 |          |          | 70  |   | 500,00   |
| 44 |          |          | 71  |   | 500,00   |
| 45 |          |          | 72  |   | 500,00   |
| 46 |          |          | 73  |   | 500,00   |
| 47 |          |          | 74  |   | 500,00   |
| 48 |          |          | 75  |   | 500,00   |
| 49 |          |          | 76  |   | 500,00   |
| 50 |          |          | 77  |   | 500,00   |
| 51 |          |          | 78  |   | 500,00   |
| 52 |          |          | 79  |   | 500,00   |
| 53 |          |          | 80  |   | 500,00   |
| 54 |          |          | 81  |   | 500,00   |
| 55 |          |          | 82  |   | 500,00   |
| 56 |          |          | 83  |   | 500,00   |
| 57 |          |          | 84  |   | 500,00   |
| 58 |          |          | 85  |   | 500,00   |
| 59 |          |          | 86  |   | 500,00   |
| 60 |          |          | 87  |   | 500,00   |
| 61 |          |          | 88  |   | 500,00   |
| 62 |          |          | 89  |   | 500,00   |
| 63 |          |          | 90  |   | 500,00   |
| 64 |          |          | 91  |   | 500,00   |
| 65 |          |          | 92  |   | 500,00   |
| 66 |          |          | 93  |   | 500,00   |
| 67 |          |          | 94  |   | 500,00   |
| 68 |          |          | 95  |   | 500,00   |
| 69 |          |          | 96  |   | 500,00   |
| 70 |          |          | 97  |   | 500,00   |
| 71 |          |          | 98  |   | 500,00   |
| 72 |          |          | 99  |   | 500,00   |
| 73 |          |          | 100 |   | 500,00   |

D/K

500,000

D/K

10.000,00

D/K

5.000,00

D/K

10.000,00

10.000,00

10.000,00

10.000,00

10.000,00

FORM KOPERASI PERUSAHAAN AIR  
KAMPUNG JOHORE

P. 880

**BUKU BESAR**  
BUPATIRAS: PERHENTIAN KEMERDEKAAN

P. 880

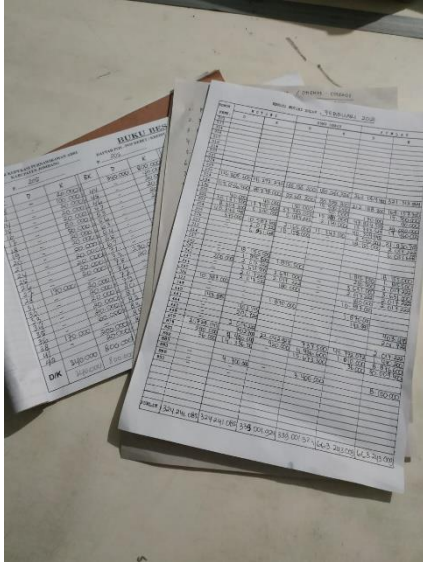
2.31

830

| DK  | D     | K    | DK   | D    | K    | DK   | D    | K    |
|-----|-------|------|------|------|------|------|------|------|
|     | 2.00  | 300  |      | 1.00 | 300  |      | 1.00 | 300  |
| 81  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 82  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 83  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 84  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 85  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 86  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 87  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 88  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 89  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 90  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 91  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 92  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 93  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 94  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 95  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 96  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 97  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 98  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 99  | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 100 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 101 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 102 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 103 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 104 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 105 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 106 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 107 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 108 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 109 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 110 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 111 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 112 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 113 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 114 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 115 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 116 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 117 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 118 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 119 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 120 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 121 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 122 | 10.00 | 15.1 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 |
| 123 | 10.00 |      |      |      |      |      |      |      |

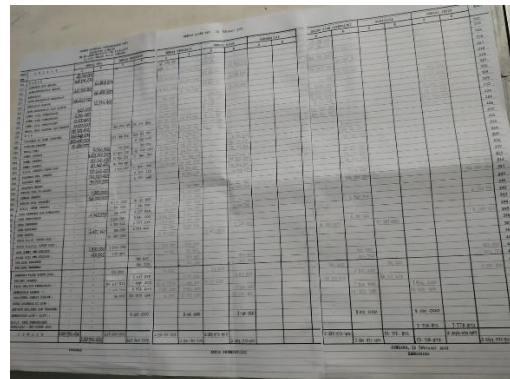


## Mencatat neraca mutasi



The image shows two overlapping financial ledger sheets. The top sheet is titled 'NERACA MUTASI' and contains a table with columns for 'Kode', 'Nama', 'Saldo Awal', 'Saldo Akhir', and 'Mutasi'. The bottom sheet is titled 'DAFTAR MUTASI' and contains a table with columns for 'Kode', 'Nama', 'Saldo Awal', 'Saldo Akhir', and 'Mutasi'. Both sheets are filled with handwritten data.

## Neraca lajur



The image shows a detailed financial ledger sheet titled 'NERACA LAJUR'. It contains a table with columns for 'Kode', 'Nama', 'Saldo Awal', 'Saldo Akhir', and 'Mutasi'. The table is filled with handwritten data, including various account codes and names.



## Setor uang tunai ke BRI



## Mencatat sisa barang dan Idasoska

| KARTAS 2021 |        |        |         |
|-------------|--------|--------|---------|
| No          | Uraian | Jumlah | Saldo   |
| 1           | BERAS  | 10.000 | 10.000  |
| 2           | BERAS  | 10.000 | 20.000  |
| 3           | BERAS  | 10.000 | 30.000  |
| 4           | BERAS  | 10.000 | 40.000  |
| 5           | BERAS  | 10.000 | 50.000  |
| 6           | BERAS  | 10.000 | 60.000  |
| 7           | BERAS  | 10.000 | 70.000  |
| 8           | BERAS  | 10.000 | 80.000  |
| 9           | BERAS  | 10.000 | 90.000  |
| 10          | BERAS  | 10.000 | 100.000 |
| 11          | BERAS  | 10.000 | 110.000 |
| 12          | BERAS  | 10.000 | 120.000 |
| 13          | BERAS  | 10.000 | 130.000 |
| 14          | BERAS  | 10.000 | 140.000 |
| 15          | BERAS  | 10.000 | 150.000 |
| 16          | BERAS  | 10.000 | 160.000 |
| 17          | BERAS  | 10.000 | 170.000 |
| 18          | BERAS  | 10.000 | 180.000 |
| 19          | BERAS  | 10.000 | 190.000 |
| 20          | BERAS  | 10.000 | 200.000 |

| KARTAS 2021 |        |        |         |
|-------------|--------|--------|---------|
| No          | Uraian | Jumlah | Saldo   |
| 1           | BERAS  | 10.000 | 10.000  |
| 2           | BERAS  | 10.000 | 20.000  |
| 3           | BERAS  | 10.000 | 30.000  |
| 4           | BERAS  | 10.000 | 40.000  |
| 5           | BERAS  | 10.000 | 50.000  |
| 6           | BERAS  | 10.000 | 60.000  |
| 7           | BERAS  | 10.000 | 70.000  |
| 8           | BERAS  | 10.000 | 80.000  |
| 9           | BERAS  | 10.000 | 90.000  |
| 10          | BERAS  | 10.000 | 100.000 |
| 11          | BERAS  | 10.000 | 110.000 |
| 12          | BERAS  | 10.000 | 120.000 |
| 13          | BERAS  | 10.000 | 130.000 |
| 14          | BERAS  | 10.000 | 140.000 |
| 15          | BERAS  | 10.000 | 150.000 |
| 16          | BERAS  | 10.000 | 160.000 |
| 17          | BERAS  | 10.000 | 170.000 |
| 18          | BERAS  | 10.000 | 180.000 |
| 19          | BERAS  | 10.000 | 190.000 |
| 20          | BERAS  | 10.000 | 200.000 |

## Melayani pembelian di toko dan nasabah



## Arsip kwintansi



## Badan Pengawas Akhir bulan dan Rekap THR nasabah














## Kegiatan harian karyawan dan penutupan














## Lampiran 2 Absensi Harian Magang

**DAFTAR KEHADIRAN MAGANG  
DI PRIMKOPPABRI JOMBANG  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

| NO | TANGGAL    | NAMA<br>MAHASISWA       | TTD<br>MAHASISWA  | KETERANGAN |
|----|------------|-------------------------|---|------------|
| 1  | 01/03/2021 | EMI SURAIKA             |    |            |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |    |            |
| 2  | 02/03/2021 | EMI SURAIKA             |   |            |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |  |            |
| 3  | 03/03/2021 | EMI SURAIKA             |  |            |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |  |            |
| 4  | 04/03/2021 | EMI SURAIKA             |  |            |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |  |            |
| 5  | 05/03/2021 | EMI SURAIKA             |  |            |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |  |            |
| 6  | 06/03/2021 | EMI SURAIKA             |  |            |

Dipindai dengan CamScanner

|    |            |                         |   |              |
|----|------------|-------------------------|---|--------------|
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |    |              |
| 7  | 07/03/2021 | EMI SURAIKA             | LIBUR   | LIBUR        |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | LIBUR   | LIBUR        |
| 8  | 08/03/2021 | EMI SURAIKA             |    |              |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |    |              |
| 9  | 09/03/2021 | EMI SURAIKA             |    |              |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |   |              |
| 10 | 10/03/2021 | EMI SURAIKA             |  |              |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |  |              |
| 11 | 11/03/2021 | EMI SURAIKA             | LIBUR   | ISRO' MI'ROJ |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | LIBUR   | ISRO' MI'ROJ |
| 12 | 12/03/2021 | EMI SURAIKA             |  |              |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |  |              |
| 13 | 13/03/2021 | EMI SURAIKA             |  |              |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA |  |              |

Dipindai dengan CamScanner

|    |            |                         |             |       |
|----|------------|-------------------------|-------------|-------|
| 14 | 14/03/2021 | EMI SURAIKA             | LIBUR       | LIBUR |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | LIBUR       | LIBUR |
| 15 | 15/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnf</i>  |       |
| 16 | 16/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnf</i>  |       |
| 17 | 17/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnf</i>  |       |
| 18 | 18/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnf</i>  |       |
| 19 | 19/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnf</i>  |       |
| 20 | 20/03/2021 | EMI SURAIKA             | LIBUR       | LIBUR |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | LIBUR       | LIBUR |
| 21 | 21/03/2021 | EMI SURAIKA             | LIBUR       | LIBUR |

Dipindai dengan CamScanner

|    |            |                         |             |       |
|----|------------|-------------------------|-------------|-------|
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | LIBUR       | LIBUR |
| 22 | 22/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnb</i>  |       |
| 23 | 23/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnb</i>  |       |
| 24 | 24/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnb</i>  |       |
| 25 | 25/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnb</i>  |       |
| 26 | 26/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>Heut</i> |       |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>fnb</i>  |       |
| 27 | 27/03/2021 | EMI SURAIKA             | LIBUR       | LIBUR |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | LIBUR       | LIBUR |
| 28 | 28/03/2021 | EMI SURAIKA             | LIBUR       | LIBUR |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | LIBUR       | LIBUR |

Dipindai dengan CamScanner

|    |            |                         |                    |  |
|----|------------|-------------------------|--------------------|--|
| 29 | 29/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>[Signature]</i> |  |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>[Signature]</i> |  |
| 30 | 30/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>[Signature]</i> |  |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>[Signature]</i> |  |
| 31 | 31/03/2021 | EMI SURAIKA             | <i>[Signature]</i> |  |
|    |            | FENTI ARUM<br>FARANTIKA | <i>[Signature]</i> |  |




Mengetahui Pembimbing Lapangan,


  
 (H. Djumadi)







### Lampiran 3 Form Aktivitas Harian Magang

**Jurnal Kegiatan Harian ( Log Book )**  
**Kuliah Kerja Magang di PIMKOPPABRI Jombang**  
**STIE PGRI Dewantara Jombang 2021/2022**

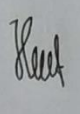
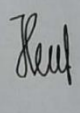
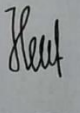
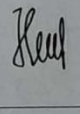
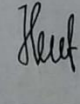
Nama : Emi Suraika  
NIM : 1762078  
Kelas : Akuntansi KS 1 2017  
Semester : 8  
Tempat KKM : PRIMKOPPABRI JOMBANG  
Divisi : Keuangan

| No | Tanggal                  | Jenis Kegiatan   | Tanda Tangan Mahasiswa  |
|----|--------------------------|--|---|
| 1  | Senin,<br>01 Maret 2021  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Perkenalan dengan pegawai koperasi</li><li>• Merekap simpan pinjam bulan Februari</li></ul>                          |  |
| 2  | Selasa,<br>02 Maret 2021 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ada BP ( Badan Pemeriksa ) akhir bulan</li><li>• Rekap THR Nasabah</li></ul>   |  |
| 3  | Rabu,<br>03 Maret 2021   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Arsip kwintansi transaksi</li><li>• Setor Tunai ke Bank BNI</li><li>• Mencatat laporan IDASOKA bulan Maret</li></ul> |  |

Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |   |   |
|----|--------------------------|---|---|
| 4  | Kamis,<br>04 Maret 2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap sisa barang bulan Februari pada toko koperasi ( Stock Barang )</li> <li>• Rekap piutang berjalan/macet</li> </ul>  |    |
| 5  | Jum'at,<br>05 Maret 2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Pembelian di toko</li> <li>• Melayani Nasabah</li> </ul>  |    |
| 6  | Sabtu,<br>06 Maret 2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buka kas jurnal berpasangan sampai tanggal 2 Februari 2021 Nomor BK 1-38</li> <li>• Evaluasi pelaksanaan kegiatan magang selama 1 minggu</li> </ul> |    |
| 7  | Minggu,<br>07 Maret 2021 | LIBUR   | LIBUR   |
| 8  | Senin,<br>8 Maret 2021   | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 4 Februari 2021 Nomor BK 39-78  |  |
| 9  | Selasa,<br>9 Maret 2021  | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 8 Februari 2021 Nomor BK 79-125   |  |
| 10 | Rabu,<br>10 Maret 2021   | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 11 Februari 2021 Nomor BK 126-172   |  |

Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |   |   |
|----|--------------------------|---|---|
| 11 | Kamis,<br>11 Maret 2021  | Libur Isra' Mi'raj Nabi<br>Muhammad   | LIBUR   |
| 12 | Jum'at,<br>12 Maret 2021 | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 16 Februari 2021 Nomor BK 173-211 |    |
| 13 | Sabtu,<br>13 Maret 2021  | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 26 Februari 2021 Nomor BK 212-267 |    |
| 14 | Minggu,<br>14 Maret 2021 | LIBUR   | LIBUR   |
| 15 | Senin,<br>15 Maret 2021  | Mengoreksi antara bukti transaksi dan buku kas jurnal berpasangan bulan Februari 2021   |  |
| 16 | Selasa,<br>16 Maret 2021 | Memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 1-45  |  |
| 17 | Rabu,<br>17 Maret 2021   | Melanjutkan memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 46-117  |  |

Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |   |             |
|----|--------------------------|---|-------------|
| 18 | Kamis,<br>18 Maret 2021  | Melanjutkan memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 118-190 | <i>Reuf</i> |
| 19 | Jum'at,<br>19 Maret 2021 | Melanjutkan memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 191-267 | <i>Reuf</i> |
| 20 | Sabtu,<br>20 Maret 2021  | LIBUR   | LIBUR       |
| 21 | Minggu,<br>21 Maret 2021 | LIBUR   | LIBUR       |
| 22 | Senin,<br>22 Maret 2021  | Mengoreksi antara buku kas jurnal berpasangan dan buku besar                                  | <i>Reuf</i> |
| 23 | Selasa,<br>23 Maret 2021 | Mencatat neraca mutasi dari buku besar  | <i>Reuf</i> |
| 24 | Rabu,<br>24 Maret 2021   | Membuat neraca lajur  | <i>Reuf</i> |
| 25 | Kamis,<br>25 Maret 2021  | Melanjutkan neraca lajur  | <i>Reuf</i> |

Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |                         |  |
|----|--------------------------|-------------------------|--|
| 26 | Jum'at,<br>26 Maret 2021 | Menyusun laporan magang |   |
| 27 | Sabtu,<br>27 Maret 2021  | LIBUR                   | LIBUR  |
| 28 | Minggu,<br>28 Maret 2021 | LIBUR                   | LIBUR  |
| 29 | Senin,<br>29 Maret 2021  | Menyusun laporan magang |   |
| 30 | Selasa,<br>30 Maret 2021 | Menyusun laporan magang |   |
| 31 | Rabu,<br>31 Maret 2021   | Penutupan magang        |  |

Jombang, 29 Maret 2021


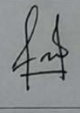
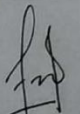
Pendamping Lapangan Magang,



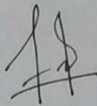

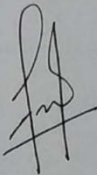
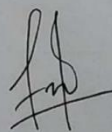
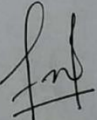
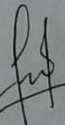
(H. Djuradi)

**Jurnal Kegiatan Harian ( Log Book )**  
**Kuliah Kerja Magang di PIMKOPPABRI Jombang**  
**STIE PGRI Dewantara Jombang 2021/2022**

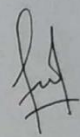
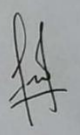

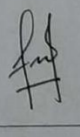
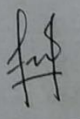
Nama : Fenti Arum Farantika  
 NIM : 1762079  
 Kelas : Akuntansi KS 1 2017  
 Semester : 8  
 Tempat KKM : PRIMKOPPABRI JOMBANG  
 Divisi : Keuangan

| No | Tanggal                  | Jenis Kegiatan   | Tanda Tangan Mahasiswa  |
|----|--------------------------|--|---|
| 1  | Senin,<br>01 Maret 2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan dengan pegawai koperasi</li> <li>• Merekap simpan pinjam bulan Februari</li> </ul>                           |  |
| 2  | Selasa,<br>02 Maret 2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada BP ( Badan Pemeriksa ) akhir bulan</li> <li>• Rekap THR Nasabah</li> </ul>  |  |
| 3  | Rabu,<br>03 Maret 2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arsip kwintansi transaksi</li> <li>• Setor Tunai ke Bank BNI</li> <li>• Mencatat laporan IDASOKA bulan Maret</li> </ul> |  |


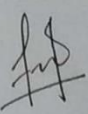
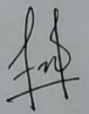

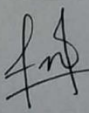
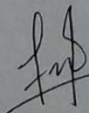
Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |   |   |
|----|--------------------------|---|---|
| 4  | Kamis,<br>04 Maret 2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap sisa barang bulan Februari pada toko koperasi ( Stock Barang )</li> <li>• Rekap piutang berjalan/macet</li> </ul>  |    |
| 5  | Jum'at,<br>05 Maret 2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Pembelian di toko</li> <li>• Melayani Nasabah</li> </ul>  |    |
| 6  | Sabtu,<br>06 Maret 2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 2 Februari 2021 Nomor BK 1-38</li> <li>• Evaluasi pelaksanaan kegiatan magang selama 1 minggu</li> </ul> |    |
| 7  | Minggu,<br>07 Maret 2021 | LIBUR   | LIBUR   |
| 8  | Senin,<br>8 Maret 2021   | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 4 Februari 2021 Nomor BK 39-78  |  |
| 9  | Selasa,<br>9 Maret 2021  | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 8 Februari 2021 Nomor BK 79-125   |  |
| 10 | Rabu,<br>10 Maret 2021   | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 11 Februari 2021 Nomor BK 126-172   |  |

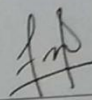
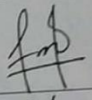
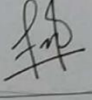
Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |   |   |
|----|--------------------------|---|---|
| 11 | Kamis,<br>11 Maret 2021  | Libur Isra' Mi'raj Nabi<br>Muhammad   | LIBUR   |
| 12 | Jum'at,<br>12 Maret 2021 | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 16 Februari 2021 Nomor BK 173-211 |    |
| 13 | Sabtu,<br>13 Maret 2021  | Melanjutkan mencatat bukti transaksi bulan Februari 2021 dalam buku kas jurnal berpasangan sampai tanggal 26 Februari 2021 Nomor BK 212-267 |    |
| 14 | Minggu,<br>14 Maret 2021 | LIBUR   | LIBUR   |
| 15 | Senin,<br>15 Maret 2021  | Mengoreksi antara bukti transaksi dan buku kas jurnal berpasangan bulan Februari 2021   |  |
| 16 | Selasa,<br>16 Maret 2021 | Memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 1-45  |  |
| 17 | Rabu,<br>17 Maret 2021   | Melanjutkan memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 46-117  |  |

Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |   |   |
|----|--------------------------|---|---|
| 18 | Kamis,<br>18 Maret 2021  | Melanjutkan memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 118-190 |    |
| 19 | Jum'at,<br>19 Maret 2021 | Melanjutkan memposting dari buku kas jurnal berpasangan ke buku besar sampai nomor BK 191-267 |    |
| 20 | Sabtu,<br>20 Maret 2021  | LIBUR   | LIBUR   |
| 21 | Minggu,<br>21 Maret 2021 | LIBUR   | LIBUR   |
| 22 | Senin,<br>22 Maret 2021  | Mengoreksi antara buku kas jurnal berpasangan dan buku besar                                  |  |
| 23 | Selasa,<br>23 Maret 2021 | Mencatat neraca mutasi dari buku besar  |  |
| 24 | Rabu,<br>24 Maret 2021   | Membuat neraca lajur  |  |
| 25 | Kamis,<br>25 Maret 2021  | Melanjutkan neraca lajur  |  |

Dipindai dengan CamScanner

|    |                          |                         |  |
|----|--------------------------|-------------------------|--|
| 26 | Jum'at,<br>26 Maret 2021 | Menyusun laporan magang |   |
| 27 | Sabtu,<br>27 Maret 2021  | LIBUR                   | LIBUR  |
| 28 | Minggu,<br>28 Maret 2021 | LIBUR                   | LIBUR  |
| 29 | Senin,<br>29 Maret 2021  | Menyusun laporan magang |   |
| 30 | Selasa,<br>30 Maret 2021 | Menyusun laporan magang |   |
| 31 | Rabu,<br>31 Maret 2021   | Penutupan magang        |  |

Jombang, 29 Maret 2021

Pendamping Lapangan Magang,



(H. Djumadi)

## Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



**KOPERASI PURNAWIRAWAN ABRI "MOJOPAHIT"**  
**KABUPATEN JOMBANG**  
BADAN HUKUM No. 3985 / BH / II / 77 Tgl. 14 - 6 - 1977  
JL. JAYANEGARA No. 15 TELP. (0321) 862083 JOMBANG (61411)

---

**SURAT KETERANGAN**  
SKET/052/PRIMKOP/III/2021

PRIMKOPPABRI JOMBANG menerangkan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

| No | Nama                 | NIM     | Prodi                                   |
|----|----------------------|---------|---|
| 1  | Emi Suraika          | 1762078 | Akuntansi – STIE PGRI Dewantara Jombang |
| 2  | Fenti Arum Farantika | 1762079 | Akuntansi – STIE PGRI Dewantara Jombang |

Mahasiswa tersebut telah melaksanakan kegiatan magang di PRIMKOPPABRI JOMBANG terhitung mulai tanggal 1 Maret s/d 31 Maret 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 29 Maret 2021  
Ketua PRIMKOPPABRI JOMBANG



Dipindai dengan CamScanner