

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
KOPERASI SERBA USAHA BAITUT TAMWIL
MUHAMMADIYAH SURYA AMANAH JOMBANG**



Oleh
Atik Hidayati
1862126

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

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
KOPERASI SERBA USAHA BAITUT TAMWIL
MUHAMMADIYAH SURYA AMANAH JOMBANG



Oleh
Atik Hidayati
1862126

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pembimbing Lapangan



(Lailatul Luvita F. SST)

Jombang, 12 Januari 2022
Dosen Pembimbing Lapangan

(Hadi Sucipto, SE., M.S.A)

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi



(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga Laporan Kerja Magang ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah Kuliah Kerja Magang Program Studi S1 Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.

Proses penyelesaian Laporan Kerja Magang ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini disampaikan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penyusunan Laporan Kerja Magang ini, antara lain kepada:

1. Bp Dr. Abdul Rohim, SE., MSi selaku Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Prodi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bp Hadi Sucipto, SE., M.S.A selaku Dosen Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Magang.
4. Bapak Firman Syah selaku Direktur Eksekutif BTM Surya Amanah Jombang.
5. Ibu Lailatul Luvita F. SST selaku Pendamping Lapangan.
6. Serta pihak-pihak lain yang terlibat dan telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Laporan ini tidak akan sempurna apabila tidak ada kritik dan saran yang bersifat membangun. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca diharapkan demi tercapainya kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan Kuliah Kerja Magang ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan yang berarti untuk penulis maupun pihak lain yang membutuhkan.

Jombang, 11 Januari 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	7
2.1 Company Profil.....	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	14
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	19
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	19
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	24
3.3 Landasan Teori.....	33
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	40
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	42
4.1 Kesimpulan	42
4.2 Saran	42
4.3 Refleksi Diri	43

DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN	46

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 2.1	Struktur Organisasi	10
Gambar 2.2	Bagan Alir Sistem Pelaporan Keuangan di Perusahaan	18
Gambar 3.1	Slip Setoran Tunai	20
Gambar 3.2	Slip Penarikan Tabungan	21
Gambar 3.3	Slip Pembayaran SPP Siswa	21
Gambar 3.4	Tampilan Akad Pembiayaan	22
Gambar 3.5	Tampilan Pembuatan Jadwal Angsuran Pembiayaan	23
Gambar 3.6	Slip Tabungan Siswa	23
Gambar 3.7	Tampilan Awal Aplikasi Lunar	25

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan KKM	6
Tabel 2.1 Daftar Karyawan	11
Tabel 2.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja	12

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM	46
Lampiran 2 Daftar Kegiatan Mahasiswa Magang/ Log book	47
Lampiran 3 Curriculum Vitae	50
Lampiran 4 Dokumentasi	52

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 karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskills* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu mata kuliah wajib dengan bobot 2 sks. Mata kuliah yang termasuk dalam Program Pengalaman Lapangan Nonkependidikan, adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan pada perusahaan, industri atau dinas secara terbimbing dan terpadu dalam keahlian bidang studi sebagai wahana pembentukan kemampuan akademik (profesi). Jangka waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di industri adalah satu bulan 180 jam kerja. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilakukan baik secara individu maupun berkelompok yang dibimbing oleh 1 orang dosen pembimbing dari Prodi Akuntansi dan satu orang pembimbing dari industri.

Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dipilih yaitu Koperasi Serba Usaha (KSU) Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah Jombang karena koperasi ini memiliki salah satu misi yaitu “Memberikan layanan keuangan dengan pola syariah, sehingga berperan dalam peningkatan kualitas usaha kecil dan menengah dengan profesional, berdasarkan prinsip keadilan dan saling menguntungkan serta bertekad untuk mengembangkandiri agar dapat

menjadi BTM unggulan dan menjadi uswah bagi lembaga keuangan syariah lain”. Hal ini sesuai dengan bidang mahasiswa dengan program studi Akuntansi karena terdapat pemberian layanan keuangan berbasis syariah dan sebagai panutan lembaga keuangan syariah yang lain yang akan menambah pengetahuan serta pengalaman dalam dunia kerja.

Selain itu Koperasi Serba Usaha (KSU) Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah Jombang memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi. Untuk mengetahui informasi dan kegiatan yang dilakukan oleh koperasi dalam menjalankan usahanya. Untuk mempelajari manajemen pengelolaan keuangan yang diterapkan oleh Koperasi Serba Usaha BTM Surya Amanah Muhammadiyah. Mengingat koperasi tersebut mempunyai tiga cabang yang terletak di Kesamben, Jogoroto, dan Ngoro. Secara letak geografis daerah tersebut saling berjauhan dan mempunyai kondisi yang berbeda-beda, baik dari segi mata pencahariannya, pemasarannya, nasabah, dan minat masyarakat terhadap kegiatan simpan pinjam. Hal tersebut dapat dijadikan sebagai pembandingan dalam pengamatan pengelolaan dan sistem pelaporan keuangan yang ada di masing-masing cabang tersebut, yang mana pada setiap awal bulannya koperasi yang ada di cabang harus melaporkan laporan keuangannya pada koperasi induk.

Laporan keuangan merupakan wahana bagi perusahaan untuk mengkomunikasikan berbagai informasi dan pengukuran kinerja perusahaan kepada pihak yang mempunyai kepentingan atas informasi tersebut. Informasi mempunyai manfaat jika disampaikan tepat waktu kepada parapemakai guna pengambilan keputusan.

Menurut Hanafi (2003:69), laporan keuangan adalah informasi yang dapat dipakai untuk pengambilan keputusan, mulai dari investor atau calon investor sampai dengan manajemen perusahaan itu sendiri. Laporan keuangan akan memberikan informasi mengenai profitabilitas, risiko, *timing* aliran kas, yang kesemuanya akan mempengaruhi harapan pihak-pihak yang berkepentingan.

Laporan keuangan juga dibutuhkan untuk dipublikasikan kepada pihak luar, seperti pemerintah, perusahaan lain, lembaga keuangan, dan juga investor. Pihak luar berkesempatan untuk melihat laporan keuangan perusahaan untuk berbagai keperluan, seperti pajak, pinjaman dana, dan lain sebagainya.

Mengingat pentingnya hal tersebut maka dari itu kegiatan Kuliah Kerja Magang ini mengangkat judul **“Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Koperasi Serba Usaha (KSU) Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah Jombang.”**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- 1.2.1 Tujuan yang dicapai dalam mengangkat tema tersebut adalah sebagai berikut:
- 1.2.2 Untuk mengetahui kondisi nyata dan permasalahan yang terjadi dilapangan.
- 1.2.3 Untuk mengetahui kinerja sebuah industri dengan melihat kegiatan operasional dan manajemen perusahaan tersebut.
- 1.2.4 Untuk mengetahui hambatan dan masalah yang dihadapi karyawan dalam pekerjaannya
- 1.2.5 Untuk mengetahui dan mempelajari Sistem Laporan Keuangan yang ada di KSU Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah.
- 1.2.6 Untuk mengetahui dan mempelajari Sistem Informasi Akuntansi di setiap cabang KSU Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah.
- 1.2.7 Untuk Melatih kemampuan berkomunikasi, sosialisasi dan adaptasi dengan lingkungan kerja

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang bisa diambil dalam mengambil tema tersebut adalah sebagai berikut:

- 1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa
 - 1.3.1.1 Melatih diri agar dapat beradaptasi dan tanggap dengan dunia kerjadan masalah di lingkungan kerja.

- 1.3.1.2 Menambah pengalaman sebagai bekal ilmu memasuki dunia kerja dan dapat meningkatkan kualitas keterampilan, dan kreatifitas diri.
- 1.3.1.3 Dapat secara langsung memperdalam ilmu pengetahuan di lapangan apa yang telah didapatkan mahasiswa di bangku kuliah.
- 1.3.1.4 Dapat mengetahui perbedaan dunia pendidikan dan dunia kerja.
- 1.3.2 Manfaat Bagi Industri
 - 1.3.2.1 Membantu instansi dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan.
 - 1.3.2.2 Memberikan solusi bagi permasalahan akuntansi yang ada di instansi.
- 1.3.3 Manfaat Bagi Universitas
 - 1.3.3.1 Mencetak mahasiswa yang terampil sehingga dapat langsung berkecimpung di dunia kerja, baik industri, perusahaan maupun instansi pemerintah.
 - 1.3.3.2 Memperkenalkan profil Prodi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang ke dunia Industri.
 - 1.3.3.3 Membantu kerjasama antara instansi dan universitas.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Mahasiswa melaksanakan Kuliah Kerja Magang pada Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah Muhammadiyah Jombang.

Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan KKM :

Nama Instansi : Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil

Muhammadiyah Surya Amanah Muhammadiyah

Alamat : Jl.Ir Juanda No 70 a Jombang, Jawa Timur, 61419

No Telp : (0321) 87432

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Jadwal waktu pelaksanaan KKM pada Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah Jombang adalah selama satu bulan terhitung sejak 01 Desember 2021 s.d 11 Januari 2021. Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1.5.1 Tahap Persiapan KKM

Pada tahap ini mahasiswa mencari informasi langsung ke Koperasi yang dituju sebagai tempat KKM mengenai penyelenggaraan kegiatan KKM. Setelah mahasiswa mendapatkan informasi bahwa Koperasi tersebut menerima mahasiswa untuk melaksanakan KKM, mahasiswa mempersiapkan surat pengantar permohonan KKM dari kampus yang disetujui oleh ketua program studi.

1.5.2 Tahap Pelaksanaan KKM

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk ketua prodi Akuntansi.

1.5.3 Tahap Penulisan Laporan KKM

Tahap penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan KKM berakhir. Mahasiswa meminta data-data

dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Serba Usaha BTM Surya Amanah sebagai bahan untuk menulis laporan KKM. Kemudian laporan KKM tersebut diserahkan kepada ketua program studi untuk diberi penilaian.

No	Jenis Kegiatan	Sudah	Belum
1	Pendaftaran Kuliah Kerja Magang	√	
2	Permohonan ijin ke instansi untuk permohonan penempatan magang	√	
3	Pengiriman surat balasan dari instansi	√	
4	Pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang	√	
5	Penulisan laporan KKM	√	
6	Pengumpulan laporan KKM		

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan KKM

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

Pada awal tahun 2004 BTM Ploso Klaten Kediri menawarkan kerjasama pembinaan pendirian BTM di Jombang kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah Jombang, karena beberapa pertimbangan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Menunjuk Pimpinan Cabang Gudo untuk menagkap tawaran BTM Ploso Klaten Kediri tersebut serta menindaklanjuti pendirian BTM di cabang Gudo. Sehingga pada tahun itu juga Berdirilah BTM di Gudo. Dengan berjalannya waktu, dan berkembangnya BTM Gudo. Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Ekonomi dan kewirausahaan periode 2005- 2010 menggagas dan memfasilitasi berdirinya BTM di Jombang.

Pada bulan Desember 2007 BTM Surya Amanah berdiri dengan modal awal 24 juta rupiah yang digunakan untuk sewa gedung sebesar 6 juta rupiah selama 3 tahun dan acara peresmian 3 juta rupiah. Peresmian dilakukan oleh wakil bupati Jombang. Resmi berbadan hukum koperasi tgl 21 agustus 2008. No. 519.1/1826/BH/XVI.8/415.31/008. Setelah kurang lebih 6 tahun berdiri, kini BTM Surya Amanah Semakin berkembang dan mendapat kepercayaan dari masyarakat, hal ini didasarkan pada perkembangan jumlah modal, penabung , dana pihak ketiga maupun Jumlah SHU yang semakin meningkat secara signifikan dari tahun ketahun terutama tiga tahun terakhir.

Saat ini Koperasi Serba Usaha BTM Surya Amanah sudah memiliki 3 Kantor cabang diantaranya :

1. BTM Surya Amanah Kesamben
2. BTM Surya Amanah Jogoroto
3. BTM Surya Amanah Ngoro

2.1.1 Visi Dan Misi

Visi KSU BTM Surya Amanah Jombang

1. Mensosialisasikan sistem lembaga keuangan syariah secara komprehensif, dengan menawarkan produk-produk yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
2. Secara sistematis dan berkesinambungan melakukan penyempurnaan dalam pengelolaan produk untuk pencapaian pelayanan yang berkualitas dan bernilai syariah.
3. Mengembangkan sumberdaya insani yang berkualitas dengan etos kerja dan integritas tinggi, disiplin, dinamis, didukung penguasaan teknologi informasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4. Melaksanakan bisnis dengan pendampingan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah yang berbasis komunitas untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas usaha.
5. Menjadikan BTM Penopang dakwah Islam, terutama dari sisi Pendanaan disamping pembinaan

Misi KSU BTM Surya Amanah Jombang

1. Memberikan layanan keuangan dengan pola syariah, sehingga berperan dalam peningkatan kualitas usaha kecil dan menengah dengan profesional, berdasarkan prinsip keadilan dan saling menguntungkan.
2. Beroperasi dengan badan hukum koperasi, yang menjunjung tinggi citra BTM sebagai sebuah lembaga kepercayaan masyarakat, yang beroperasi di Jombang dan sekitarnya.
3. Kami bertekad untuk mengembangkan diri agar dapat menjadi BTM unggulan dan menjadi uswah bagi lembaga keuangan syariah lain.

2.1.2 Budaya Kerja Karyawan

Budaya kerja BTM Surya Amanah didasarkan pada keyakinan hati yaitu keyakinan dan semangat individu-individu BTM dalam mencapai visi dan menjalankan misi BTM, sedangkan

nilai dasar yaitu nilai-nilai yang dimiliki BTM yang menjadi kebanggaan dan selalu dijaga untuk mengawal segala keputusan yang telah, sedang dan akan diambil.

Adapun keyakinan inti BTM terangkum dalam kata ILAHI yaitu :

- a) ISLAH : Kami yakin bahwa keunggulan diperoleh dengan cara perbaikan dan inovasi terus menerus
- b) LILLAH : Kami yakin bahwa semua aktivitas kerja harus dilandasi semata-mata karena Allah SWT
- c) AMANAH : Kami yakin bahwa semua pekerjaan harus dilakukan dengan penuh kejujuran, dedikasi dan tanggung jawab
- d) HISAB : Kami yakin bahwa kita harus selalu melakukan introspeksi (muhasabah) dalam segala kekurangan dan kesalahan
- e) IBADAH : Kami yakin bahwa semua aktivitas dan kegiatan kerja yang dilakukan akan bernilai ibadah di mata Allah SWT

Sedangkan nilai dasar BTM Surya Amanah :

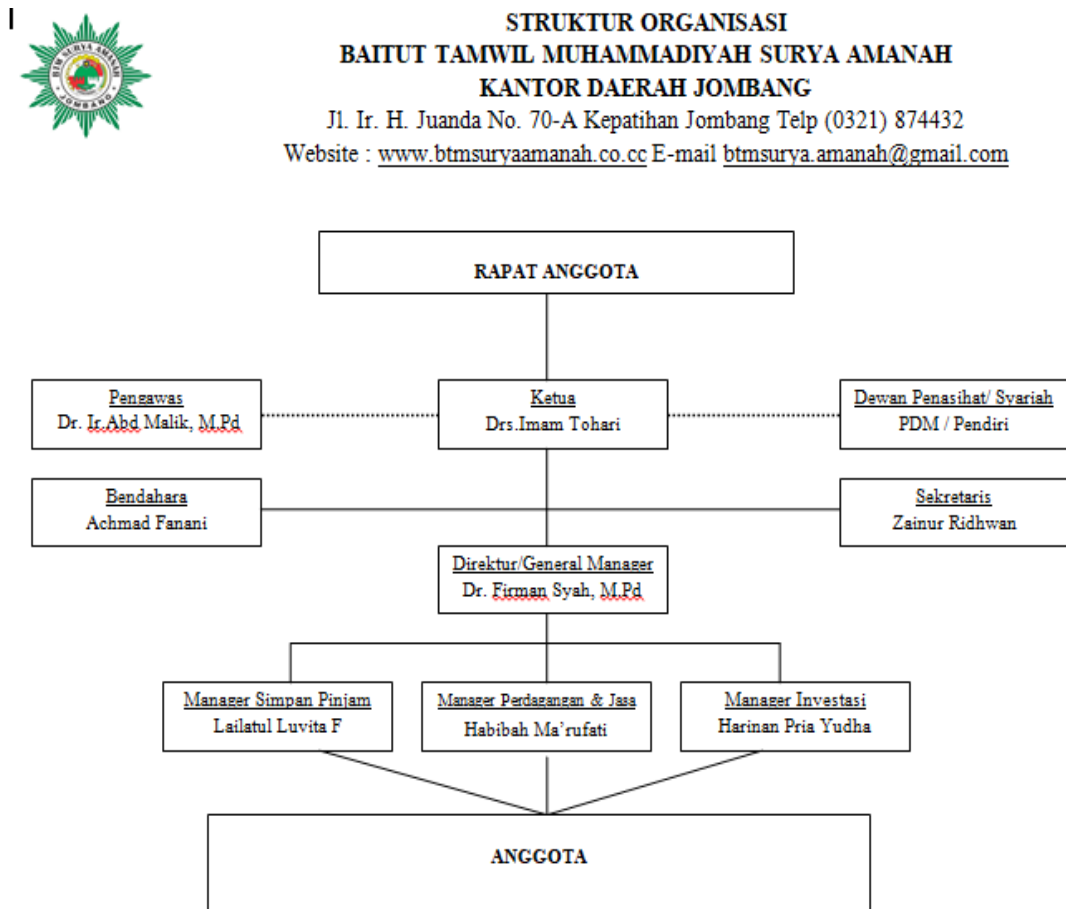
Dirangkum dalam kata “MANTAP” :

- a.) MANFAAT : Berusaha mengkreasi produk dan layanan BTM yang multi manfaat untuk semua pihak
- b.) ANTUSIAS : Berusaha melayani semua pihak dengan kesungguhan
- c.) NYAMAN : Berusaha membuat situasi kondisi kerja dan pelayanan nyaman
- d.) TRANSPARAN : Berusaha mencitrakan BTM yang transparan, akuntable, dan dapat dipercaya
- e.) ADIL : Berusaha adil dan seimbang dalam memperoleh dan berbagi keuntungan finansial
- f.) PATUH : Berusaha mematuhi regulasi, undang-undang dan peraturan yang berlaku untuk BTM.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Koperasi Serba Usaha BTM Surya Amanah memiliki struktur organisasi agar menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Bagan Susunan Organisasi KSU BTM Surya Amanah Jombang



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Dan berikut adalah susunan daftar karyawan KSU BTM Surya AmanahJombang

TABEL DAFTAR KARYAWAN

No	Nama	Jabatan	Awal Masuk Kerja		Masa Kerja
1	Firman Syah	Direktur Utama	Juli	2007	13 Thn
2	Harinan Pria Yudha	Wakil Direktur Eksternal	Maret	2014	6 Thn
3	Lailatul Luvita Febrianti	Wakil Direktur Internal	Oktober	2014	6 Thn
4	Habibah Ma'rufati R	Teller	Mei	2012	8 Thn
5	Shella	Pembukuan	September	2014	6 Thn
6	Ervina Kusuma Wardany	Pembukuan	Oktober	2017	3 Thn
7	Danang Waloyo	Marketing	Januari	2021	-
8	Erwan Setianto	Marketing	Maret	2021	-
9	Zahrotul Iffah	Teller	Oktober	2021	-

Sumber : *SK Karyawan KSU BTM Surya Amanah*

Tabel 2.1 Daftar Karyawan

Didalam koperasi ini juga diatur mengenai tugas dan wewenang masing- masing bagian. Agar manajemen dan pengelolaan koperasi ini dapat berjalansesuai dengan standart yang telah di tetapkan.

Adapun tugas dan wewenang dari masing-masing bagian/ struktur diuraikan dalam tabel berikut ini:

Daftar Tugas Dan Wewenang Unit Kerja

Bagian	Tugas	Wewenang
Pengurus	Mengelola organisasi dan usaha koperasi.	Mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan.
	Pengurus dan pengelola melakukan review terhadap kinerja perusahaan secara menyeluruh dalam rapat evaluasi tahunan (RAT)	Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan AD dan ART.
	Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana pendapatan dan anggaran belanja koperasi.	Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasisesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota
	Menyelenggarakan rapat anggota.	Mengangkat dan memberhentikan pelaksana usaha.
	Melaksanakan rencana kerja yang sudah ditetapkan rapat anggota.	Rencana pengangkatan pengelola atas persetujuan rapat anggota.
	Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.	
	Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.	
	Meningkatkan pengetahuan anggota dengan menyelenggarakan pendidikan bagi anggota.	
Pengawas	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.	Meneliti catatan yang ada pada koperasi.
	Melaporkan hasil pengawasannya secara tertulis kepada rapat anggota.	Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

Direktur	Pengurus koperasi dapat mengangkat manajer yang diberi wewenang untuk mengelola usaha koperasi.
	Rencana pengangkatan manajer diajukan kepada rapat anggota untuk mendapat persetujuan.
	Manajer bertanggung jawab kepada pengurus.
	Hubungan kerja manajer dengan pengurus berdasarkan perikatan.
	Sebenarnya, manajer membayar dirinya sendiri berdasarkan kemampuannya dalam mengelola usaha.
	Manajer menanggung kerugian usaha koperasi karena kelalaian dan kesengajaannya.
	Bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas
	Bertanggung jawab atas pembuatan laporan keuangan, neraca, laporan rugi laba, arus kas, dan lain-lain
	Bertanggung jawab atas Rekonsiliasi Bank
	Membuat bukti keluar masuknya uang yang ada di koperasi
	Bertanggung jawab atas dana kas kecil
	Bertanggung jawab atas keluar masuknya uang
	Bertanggung jawab membuat laporan harian

Sumber : *Pedoman SOP KSU BTM Surya Amanah*

Tabel 2.2 Gambaran Tugas Karyawan

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

2.3.1 Simpanan

Di koperasi serba usaha BTM Surya Amanah terdapat produk simpanan untuk nasabah. Dimana nasabah ditawarkan untuk menyimpan uangnya dan menginvestasikan uangnya dikoperasi dengan sistem bagi hasil setiap bulannya untuk nasabah yang menabung dan mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU) setiap tahunnya bagi nasabah yang menanamkan modal. Produk ini bertujuan untuk menambah modal koperasi untuk mengembangkan usahanya. Adapun produk simpanan yang dapat dipilih nasabah antara lain :

1. Siwada Btmsa (Prinsip Wadiah)
2. Simuda Btmsa (Prinsip Mudharabah)
3. Deposito
4. Deposito Khusus

2.3.2 Pembiayaan

Pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok koperasi, yaitu pemberian fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang membutuhkan untuk membeli suatu barang atau untuk kegiatan usaha lainnya dengan pengembalian dalam jangka waktu tertentu melalui angsuran dengan ditambah margin sebagai bentuk jasa manajemen sesuai dengan perjanjian dan kesepakatan yang telah disetujui bersama.

Produk pembiayaan yang tersedia di KSU BTM Surya Amanah antara lain:

1. Pembiayaan Murabahah
2. Pembiayaan Ijarah
3. Pembiayaan Mudharabah
4. Pembiayaan Musyarakah

Kegiatan Unit Simpanan dan Pembiayaan antara lain :

1. Mencari nasabah tabungan dan pembiayaan
2. Menghimpun simpanan Koperasi dan tabungan Koperasi dari anggota.
3. Menghimpun tabungan siswa di sekolah Muhammadiyah (TK dan MIM).
4. Memberikan pinjaman kepada anggota.
5. Pembagian bagi hasil pendapatan koperasi

2.3.3 Produk Layanan Lainnya

Sebagai koperasi serba usaha, BTM Surya Amanah juga menyediakan berbagai produk layanan yang bisa dinikmati nasabah selain dari produk simpanan dan pembiayaan.

Produk layanan yang tersedia antara lain :

1. Penjualan pulsa all operator
2. Penjualan pulsa internet
3. Penjualan pulsa listrik (token)
4. Pembayaran tagihan Listrik, Air, Telepon
5. Pembayaran tagihan internet
6. Pembayaran BPJS Kesehatan
7. Pembayaran gaji karyawan (Pay Roll)

2.3.4 Administrasi dan Pelaporan

a.) Pencatatan

Pencatatan adalah suatu proses dalam mengumpulkan dan mencatat bukti atas sebuah transaksi bisnis yang telah disetujui oleh sebuah perusahaan dan disusun kedalam sebuah buku harian atau jurnal umum, yang kemudian di posting dari jurnal umum berdasarkan kelompok akun atau chart of account ke dalam suatu akun buku besar dan buku pembantu. (Christian, 2019)

Tujuan diadakannya pencatatan transaksi keuangan adalah :

1. Memberikan informasi mengenai sumber-sumber ekonomi, kewajiban, serta modal perusahaan.
2. Memberikan informasi mengenai perubahan dalam

sumber ekonomi karena adanya aktivitas usaha untuk memperoleh laba.

3. Memberikan informasi keuangan sehingga dapat diperkirakan potensi perusahaan untuk memperoleh laba di masa yang akan datang.
4. Mengungkapkan informasi yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk pengguna laporan.

b.) Pembukuan

Menurut (UU Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 28) Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya, serta harga jumlah perolehan dari penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.

Adapun manfaat dari pembukuan adalah :

1. Mengetahui besarnya keuntungan atau kerugian
2. Mengetahui setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan
3. Sebagai bahan penelitian bisnis

c.) Pelaporan

Pelaporan keuangan adalah segala aspek yang berkaitan dengan penyediaan dan penyampaian informasi keuangan. Aspek-aspek tersebut antara lain lembaga yang terlibat (misalnya penyusunan standar, badan pengawas dari pemerintah atau pasar modal, organisasi profesi, dan entitas pelapor). Peraturan yang berlaku termasuk PABU (Prinsip Akuntansi Berterima Umum atau Generally Accepted Accounting Principles/GAAP).

Tujuan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Pelaporan keuangan bermanfaat bagi para pengambil kebijakan
2. Ditujukan untuk investor dan kreditor
3. Untuk menaksir arus kas masa depan
4. Sebagai bahan evaluasi kekuatan dan kelemahan perusahaan

d.) Prosedur pelaporan keuangan KSU BTM Surya Amanah

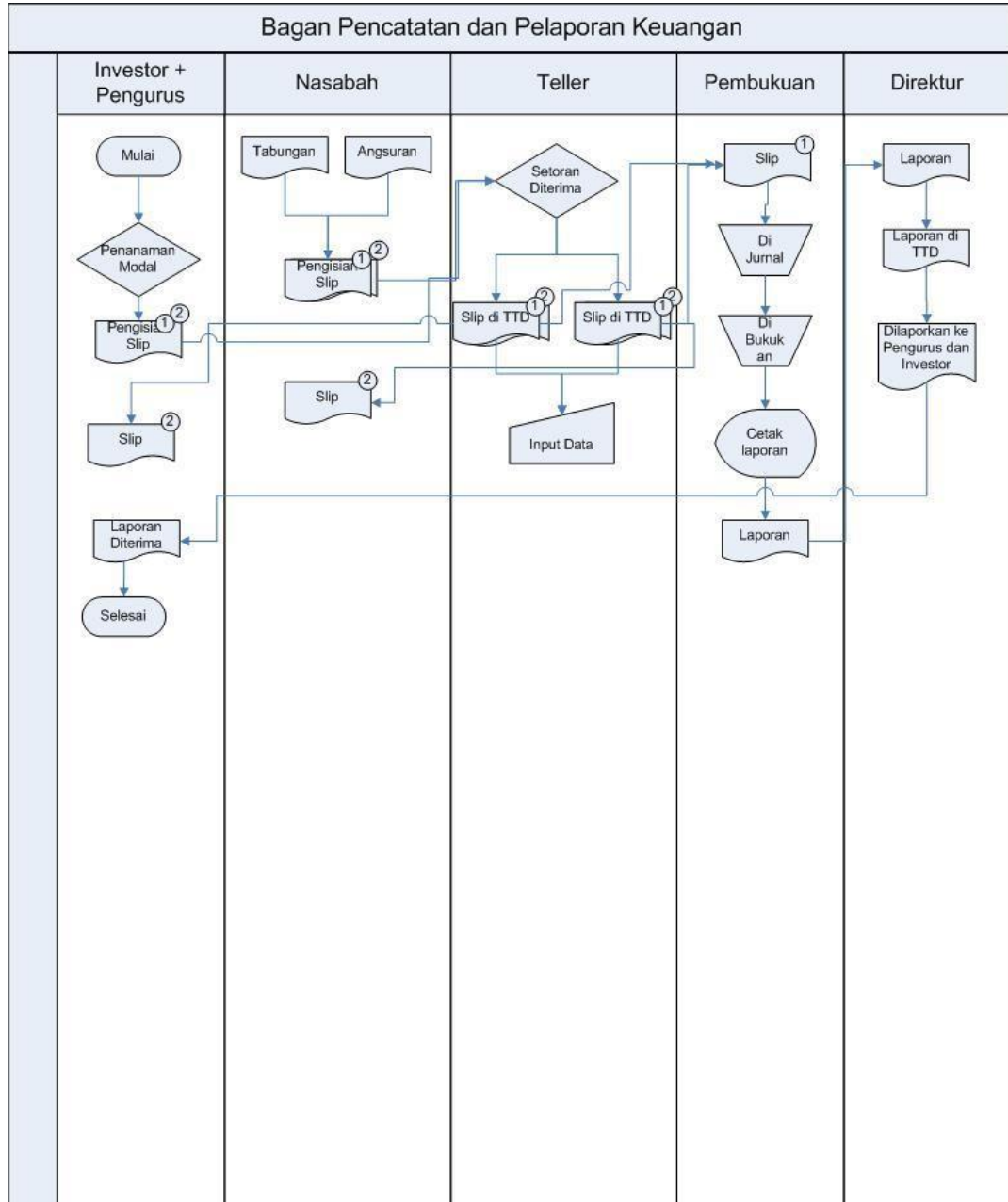
Pelaporan keuangan dibuat untuk mengetahui besar kekayaan perusahaan dan berada dimanakah posisi perusahaan tersebut. Begitu juga dengan koperasi, koperasi juga dituntut untuk melakukan pencatatan dan pembukuan serta pelaporan keuangannya kepada para pemegang saham.

Di KSU BTM Surya Amanah pelaporan keuangan dimulai dari pencatatan, yaitu pencatatan semua transaksi yang terjadi yang dilakukan oleh bagian teller, semua keluar masuk nya uang melalui teller. Setelah semua transaksi dilakukan pencatatan kemudian catatan transaksi dibukukan untuk proses pembuatan laporan keuangan. Setiap awal bulan semua kantor kas cabang harus mengumpulkan laporan ke kantor induk, yang kemudian dilaporkan kepada direktur, dan di teruskan kepada pengurus, tugas ini dilakukan oleh bagian pembukuan.

Untuk laporan ke pemegang saham biasanya dilakukan setahun sekali yaitu pada saat Rapat Akhir Tahun (RAT) Koperasi.

2.3.5 Bagan Alir Sistem Pelaporan Keuangan

Bagan Alir Sistem Pelaporan Keuangan KSU BTM Surya Amanah



Sumber : *Olah Data Ms. Visio, 2019*

Gambar 2.2 Aliran Sistem Pelaporan Keuangan

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Praktik kuliah kerja magang Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang di Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah Jombang dilaksanakan mulai tanggal 01 Desember 2021 sampai dengan tanggal 11 Januari 2022

Selama kegiatan KKM berlangsung, mahasiswa mengikuti aturan yang berlaku. Sistem kerja perusahaan ini adalah lima hari kerja yaitu hari Senin sampai Jumat jam kerja dimulai dari 08:00-14.00 WIB.

Mahasiswa magang ditempatkan ke bagian teller dan pembukuan, tetapi jika ada bagian lain yang membutuhkan bantuan tenaga, mahasiswa juga ditempatkan pada bagian tersebut. Mahasiswa yang ditempatkan di posisi teller dan pembukuan bertanggung jawab pada bagian Accounting/Pembukuan. Dan untuk mahasiswa yang ditempatkan di bagian marketing bertanggung jawab kepada marketing.

Kegiatan - kegiatan yang dilakukan mahasiswa antara lain :

1. Melayani nasabah yang membayar angsuran maupun tabungan
2. Melayani nasabah yang melakukan penarikan tabungan
3. Melayani wali murid yang membayar SPP siswa
4. Membuat Jadwal Angsuran pembiayaan.
5. Mengerjakan dan menginput tabungan siswa

Paparan Bidang Pekerjaan

1. Melayani nasabah yang membayar angsuran maupun menabung

Slip Setoran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Cabang / الفرع : _____ Tanggal / تاريخ : _____

Nama / اسم :	_____
No. rekening / رقم الحساب :	_____
Alamat / عنوان :	_____
Telp. / هاتف :	_____

Tunai / نقد : Rp. _____

Terbilang / نحسب : _____

Keterangan / معلومات

_____	_____
_____	_____

Teller / راوي : _____ Penyeter / ساطع : _____

Gambar 3.1 Slip Setoran Tunai

Pada tugas ini mahasiswa melayani anggota koperasi/nasabah yang melakukan pembayaran angsuran dan tabungan. Nasabah diberi slip berwarna hijau yang digunakan untuk melakukan setoran tunai. Setelah itu mahasiswa melayani pembayaran kemudian menginput transaksi di buku tabungan nasabah yang bersangkutan. Setelah itu pembayaran angsuran dicatat ke dalam jadwal angsuran dan daftar rekap pembayaran nasabah.

2. Melayani nasabah yang melakukan penarikan tabungan

slip penarikan withdrawal slip		BTM Surya Amanah
Bismillaahirrahmaanirrahiim		Tanggal/date:
Tabungan	Pembiayaan	Lainnya
No. Rekening/Account No. 01: 0000 000657		Rp. 7.000.000
Cabang/Branch	Nama/Name	Terbilang/Amount in Words: Tujuh juta rupiah
Alamat/Address		
Keterangan :		Teller
		T. Penarik/Customer's signature Shaffahien

Gambar 3.2 Slip Penarikan Tabungan

Pada tugas ini mahasiswa melayani anggota koperasi/nasabah yang melakukan penarikan tabungan. Nasabah diberi slip berwarna orange yang digunakan untuk melakukan pengambilan uang tunai. Setelah itu mahasiswa melayani pembayaran kemudian menginput transaksi di tabungan nasabah yang bersangkutan.

3. Melayani wali murid yang membayar SPP siswa

Slip Setoran	
Nama Sekolah/اسم المدرسة	HIM 2 JOMBANG
Nama/اسم	MU H. REZKY HANJANI
No. Rekening/رقم الحساب	03 JAN 2022
Kelas/كلاس	4A
1. SPP 19N'22	Rp. 70.000,-
2. Tabungan	Rp. 30.000,-
3.	Rp.
4.	Rp.
5.	Rp.
Jumlah	Rp. 100.000,-
(Terbilang/مبلغه) Seratus Rebut Ratus	
Teller / تاليف	

Gambar 3.3 Slip Pembayaran SPP Siswa

Pada tugas ini mahasiswa melayani wali murid yang melakukan pembayaran SPP sekolah. Nasabah diberi slip berwarna putih yang digunakan untuk melakukan pembayaran SPP. Setelah itu mahasiswa melayani pembayaran kemudian menginput transaksi di daftar pembayaran SPP siswa.

4. Membuat Jadwal Angsuran Pembiayaan

Pada tugas ini mahasiswa membantu melanjutkan tugas dari bagian marketing yaitu membuat akad pembiayaan nasabah yang akan melakukan pencairan. Setelah adanya form akad pembiayaan, selanjutnya akan dibuat jadwal angsuran dan akun baru pada software aplikasi dipakai untuk mengangsur. Di dalam akad tersebut memuat informasi tentang data diri nasabah, jumlah penghasilan dan jumlah tanggungan nasabah, jumlah plafon yang diajukan, jumlah angsuran yang harus dibayar setiap bulannya, jangka waktu angsuran, serta barang yang dijadikan sebagai angsuran.

IDENTITAS NASABAH	
DATA PEMORON	
Nama	Abd Qodir
Alamat	Kwijenan Santren RT/RW : 1/8 Ds. Jelakombo Jombang
Pekerjaan	Transportasi
Pekerjaan Sekarang	Wiraswasta
Nomor KTP	351709602760008
Tanggal KTP	22-09-2012
Tanggal berlaku KTP/SIM	16-02-2017
TTGL	Jombang, 16-02-1976
Umur	39
Nomor Telpon	085100128453
DATA PENDAMPING	
Nama Pendamping	Mahmudah
Alamat	Kwijenan Santren RT/RW : 1/8 Ds. Jelakombo Jombang
Pekerjaan	Mengurus Rumah Tangga
Pekerjaan Sekarang	Mengurus Rumah Tangga
Nomor KTP	351709671790004
Tanggal KTP	20-09-2012
Tanggal berlaku KTP/SIM	27-10-2017
TTGL	Jombang, 27-10-1979
Umur	36
Nomor Telpon	
Hubungan	Istri

Gambar 3.4 Tampilan Akad Pembiayaan

Frekuensi	20%	Ang Ke	Pembayaran n Pada Tgl	Tgl Pembayaran	Setor	Sisa Hitang 8.000.000	Pokok	Marjin	Sisa Marjin 3.000.000	Potongan	Yang dibayar
1	- 16.667	1	0 Jan-00					83.333			83.333
2	- 16.667	2	0 Mar-00					83.333		(83.333)	83.333
3	- 16.667	3	0 Apr-00					83.333		(83.333)	83.333
4	- 16.667	4	0 Mei-00					83.333		(83.333)	83.333
5	- 16.667	5	0 Jun-00					83.333		(83.333)	83.333
6	- 16.667	6	0 Jul-00					83.333		(83.333)	83.333
7	- 16.667	7	0 #####					83.333		(83.333)	83.333
8	- 16.667	8	0 Okt-00					83.333		(83.333)	83.333
9	- 16.667	9	0 Okt-00					83.333		(83.333)	83.333
10	- 16.667	10	0 Nov-00					83.333		(83.333)	83.333
11	- 16.667	11	0 Des-00					83.333		(83.333)	83.333
12	- 16.667	12	0 Jan-01					83.333		(83.333)	83.333
13	- 16.667	13	0 Feb-01					83.333		(83.333)	83.333
14	- 16.667	14	0 Mar-01					83.333		(83.333)	83.333

Gambar 3.5 Tampilan Pembuatan Jadwal Angsuran Pembiayaan

5. Mengerjakan dan menginput tabungan dan SPP siswa

Baitul Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah | Slip Setoran | الروادع زلة

Tanggal/تاريخ: ___/___/20__

Nama Sekolah/اسم المدرسة: _____

Nama/اسم: _____

No. Rekening/رقم الحساب: _____

Kelas/فئة: _____

1. SPP _____ Rp. _____

2. Tabungan _____ Rp. _____

3. _____ Rp. _____

4. _____ Rp. _____

5. _____ Rp. _____

Jumlah _____ Rp. _____ +

(Terbilang/طباعة: _____)

Teller / راوي: _____ | Penyetor / ممول: _____

Gambar 3.6 Slip Tabungan Siswa

Pada tugas ini mahasiswa melakukan pencatatan tabungan siswa serta menghitung jumlah pendapatan tabungan. Setoran tabungansiswa hanya dilakukan dua kali dalam satu minggu, yaitu

setiap hari senin dan kamis.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

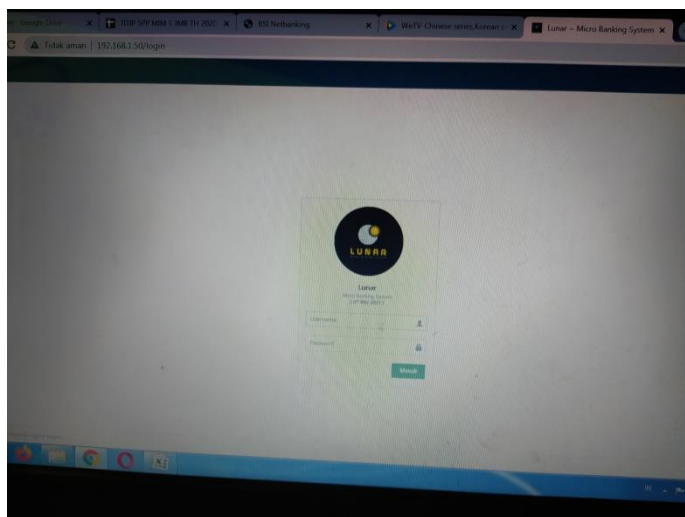
Tercapainya visi misi organisasi merupakan target akhir dari pelaksanaan setiap tugas-tugas dalam organisasi. Setiap organisasi memiliki visi dan misi yang berbeda dengan lainnya. Pemahaman akan visi dan misi merupakan hal yang penting karena hasil akhir organisasi dipengaruhi oleh bagaimana para pegawai memahami dan melaksanakan visi misi tersebut. Maju atau mundurnya organisasi ditentukan oleh sumber daya manusia.

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3.2.1 Implementasi Sistem Informasi Akuntansi

Dalam lingkungan bisnis, Sistem Informasi Akuntansi sangat diperlukan untuk membantu kegiatan operasional perusahaan. Dengan pengimplementasian Sistem Informasi Akuntansi maka akan mempercepat kinerja dan memberikan hasil yang maksimal bagi perusahaan. SIA yang diterapkan di sebuah perusahaan juga dapat digunakan untuk kegiatan analisis pengelolaan bisnis, pengambilan keputusan, serta kebutuhan yang lainnya bisa terpenuhi secara tepat guna. Hal tersebut sesuai dengan penerapan Sistem Informasi Akuntansi di KSU BTM Surya Amanah Jombang.

KSU BTM Surya Amanah Jombang memaksimalkan dalam pemngimplementasian Sistem Informasi Akuntansi dengan menerapkan sebuah aplikasi yang dirancang khusus guna membantu kegiatan operasional koperasi. Aplikasi ini disebut LUNAR.



Sumber : *Komputer Server KSU BTM (2021)*

Gambar 3.7 Tampilan awal aplikasi Lunar

3.2.2 Tentang Aplikasi LUNAR

Aplikasi Lunar di prakarsai oleh *Sun City Technology* yang mana menyediakan jasa pembuatan aplikasi *software micro banking system*. Dengan mengolah data dari KSU BTM Surya Amanah, aplikasi yang berbasis web ini sudah mencakup kelengkapan seluruh data nasabah sekaligus fungsinya merekam seluruh arus keuangan. Dengan bertujuan koperasi syariah yang terintegrasi tentunya aplikasi ini juga akan di update di seluruh kantor cabang guna memudahkan pelaporan keuangan secara berkala.

Aplikasi ini telah dirilis sejak tahun 2019 dengan diawali instalasi aplikasi hanya di kantor pusat saja, selain membuat para karyawan harus mengikuti perubahan teknologi informasi dengan melakukan penerapan aplikasi Lunar juga membuat perubahan pada kebijakan pelayanan, seperti perubahan bentuk fisik buku tabungan yang didesain persis buku tabungan bank kemudian perubahan penggunaan printer menjadi *passbook printer* jenis

DotMatrix yang menjadikan pelayanan lebih efektif dan efisien.

3.2.3 Komponen SIA di BTM Surya Amanah Jombang

1. Manusia

Dalam pengoperasian software aplikasi yang digunakan di KSU BTM Surya Amanah Jombang, mencakup pada bagian pelayanan/ teller, pembukuan, marketing, dan inti dari perusahaan. Tentunya dengan adanya sistem aplikasi yang dijalankan menjadikan pekerjaan menjadi cepat, akurat, efektif dan efisien. Para karyawan menggunakan informasi SIA untuk melakukan suatu transaksi, menganalisis data biaya, data pengeluaran, dan pendapatan. Dan pihak inti KSU BTM Surya Amanah Jombang dapat menggunakan data tersebut untuk menilai pengendalian internal perusahaan, situasi keuangan dan kepatuhan akuntansi.

2. Prosedur dan instruksi

SIA menggunakan prosedur dan instruksi untuk mengatur bagaimana informasi keuangan dikumpulkan, disimpan, diproses dan didistribusikan dan membantu karyawan menyelesaikan pelatihan tentang prosedur ini yaitu berupa metode yang berupa bagaimana cara mengumpulkan, menyimpan, mengambil, dan memproses data.

Metode ini dapat dilakukan secara manual maupun otomatis dan dapat berasal dari sumber internal seperti karyawan atau sumber eksternal. Untuk metode manual biasanya dilakukan dengan menggunakan slip transaksi, untuk slip disediakan

menurut dengan kebutuhan nasabah seperti setoran tunai, transfer, penarikan tunai, spp, angsuran dan tabungan. Sedangkan untuk metode otomatis dapat dilakukan dengan menggunakan software aplikasi LUNAR dalam setiap kegiatan transaksi.

Prosedur dan instruksi selalu dikodekan ke dalam perangkat lunak SIA serta diimplementasikan dengan karyawan melalui pelatihan dan dokumentasi dan harus diikuti secara konsisten agar efektif.

3. Data atau Informasi

Merupakan segala sesuatu yang termasuk dalam seluruh data yang masuk ke sistem informasi akuntansi.

Software SIA yang digunakan yaitu Aplikasi LUNAR memiliki struktur database untuk menyimpan informasi di satu lokasi pusat untuk pencatatan dan pelaporan yang nyaman. Strukturnya, seperti bahasa kueri terstruktur (SQL), memungkinkan data di diurutkan dan diambil untuk tujuan pelaporan sesuai dengan tanggal transaksi yang terdahulu. Aplikasi akan menyimpan informasi apa pun yang relevan dengan praktik bisnis organisasi yang dapat memengaruhi keuangannya. Data bisnis apa pun yang memengaruhi keuangan perusahaan harus masuk ke sistem SIA. Meskipun data dapat bervariasi tergantung pada sifat bisnis, aplikasi yang digunakan KSU BTM Surya Amanah Jombang biasanya mencakup:

- Simulasi setiap transaksi
- Simpanan
- Tabungan

- Pembiayaan
- Inventaris
- Register
- Akuntansi meliputi arsip jurnal, jurnal umum, jurnal penyesuaian, alur keluar masuk kas, cut off akhir bulan dan closing entries
- Laporan anggota, simpanan, tabungan, dan pembiayaan

4. Software atau perangkat lunak

Sebuah komponen yang terdiri dari program komputer yang digunakan untuk memproses data. Software atau perangkat lunak yang dipakai oleh KSU BTM Surya Amanah Jombang yaitu aplikasi bernama LUNAR digunakan sebagai bentuk efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan baik transaksi setor tunai, tarik tunai, pembayaran angsuran nasabah, dan pembuatan laporan keuangan. Tak hanya itu KSU BTM Surya Amanah Jombang juga memakai software aplikasi Microsoft Excell dalam membantu pembuatan jadwal angsuran pembiayaan, merekap pembiayaan yang dilakukan setiap hari, dan juga merekap spp siswa oleh sekolah yang bekerja sama dengan pihak KSU BTM Surya Amanah Jombang.

5. Infrastruktur teknologi informasi

Infrastruktur teknologi informasi mencakup seluruh hardware atau perangkat keras yang digunakan untuk mengoperasikan sistem informasi akuntansi.

KSU BTM Surya Amanah Jombang menggunakan berbagai jenis hardware yang

membantu dalam pelaksanaan kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan. Hardware bisa meliputi komputer, CPU, Printer untuk kebutuhan cetak maupun fotocopy, keyboard, mesin penghitung uang, mesin cetak khusus tabungan, dll. Tidak hanya itu, KSU juga dilengkapi dengan teknologi informasi berupa jaringan internet yang membantu kelangsungan di setiap transaksi yang dilakukan.

6. Kendali internal

Kendali Internal meliputi pengorganisasian langkah-langkah keamanan yang ditujukan untuk melindungi informasi.

Dalam pengimplementasian software aplikasi LUNAR di pakai dalam transaksi di KSU BTM Surya Amanah Jombang ini dilengkapi dengan berbagai fitur- fitur yang tentunya terdapat kendali internal berupa sandi yang hanya dimiliki oleh setiap karyawan yang bekerja di KSU BTM Surya Amanah Jombang. Kendali internalpun berupa sandi pada setiap karyawan berbeda-beda sehingga tingkat pengawasan kinerja karyawan oleh pihak internal lainnya.

3.2.4 Kesesuaian Software Aplikasi dengan Prinsip-Prinsip SIA

1. Keamanan, Dalam pengoperasian software aplikasi LUNAR dilengkapi dengan kata sandi yang dimiliki oleh setiap karyawan BTM Surya Amanah Jombang, sehingga aplikasi tidak bisa dioperasikan selain dari karyawan dari KSU tersebut.
2. Kerahasiaan, Dalam hal ini dalam setiap fitur-fitur yang ada di dalam software aplikasi

LUNAR yang dijalankan oleh setiap karyawan dari BTM Surya Amanah Jombang terdapat sandi. Terutama dalam melakukan sebuah transaksi, input laporan keuangan, pencetakan buku tabungan, dll.

3. Privasi, Penerapan poin ini hampir bersangkutan dengan kedua poin diatas yang telah dijelaskan. Software aplikasi LUNAR hanya bisa dioperasikan oleh setiap karyawan dari BTM Surya Amanah Jombang karna sudah dibekali kata sandi untuk masuk kedalam sistem software.
4. Integritas, Keharmonisan teknologi yang digunakan dalam jaringan komunikasi (network) harus sesuai dengan hardware yang digunakan. Komponen jaringan yang mendukung kecepatan transfer data dalam SIA sangat diharapkan dalam setiap usaha. Teknologi jaringan komunikasi yang digunakan disesuaikan dengan software sistem operasi yang digunakan yaitu aplikasi LUNAR. Sehingga dalam pengoperasian sistem software aplikasi yang akan dijalankan dengan baik tanpa adanya kendala yang signifikan.
5. Ketersediaan, Dalam pengimplementasian software aplikasi LUNAR di KSU BTM Surya Amanah Jombang ini memudahkan karyawan dalam segala hal seperti memudahkan setiap transaksi yang dijalankan, pekerjaan lebih terstruktur dan juga lebih efisien karena format-format/ fitur/fitur yang dimiliki oleh aplikasi LUNAR ini sudah sangat lengkap dan mudah

dioperasikan. Penyajian data transaksi dan pengolahan data nasabah pun akurat serta dilengkapi dengan sistem edit didalam setiap sistem transaksi dan jika erjadi kesalahan input data dapat diperbaiki sehingga meminimalisir tingkat kesalahan dalam input disetiap transaksi.

3.2.5 Keuntungan dari pengimplementasian Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Setelah perilisan aplikasi dan penerapan aplikasi selama dua tahun terakhir, hasilnya sangat mempengaruhi kinerja karyawan, terbukti dari efektif dan efisiennya pekerjaan yang telah dilaksanakan. Dari pengaplikasian *software micro banking system* ini sangat tampak seperti halnya, kecepatan, pekerjaan lebih cepat dan akurat selesai dengan hitungan detik. Konsisten, hasil pengelolaan komputer lebih konsisten tidak berubah-ubah karena format rumus sudah di atur di awal sehingga dalam penggunaan sudah otomatis mengikuti format yang ditentukan.

Ketepatan, akurat dan tepat dalam sistemasi komputer dapat mendeteksi suatu perbedaan yang sangat kecil dan juga dapat melakukan perhitungan yang sulit. Serta keandalan, dari hasil pengolahan komputer mempunyai tingkat kesalahan yang lebih kecil kemungkinannya karena akan cepat terdeteksi seperti halnya tidak samanya hasil penghitungan sehingga cepat di ketahui dan dibenahi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hasil penerapan SIA seperti dalam pengambilan keputusan lebih cepat dan pengerjaan laporan keuangan secara berkala lebih praktis.

3.2.6 Kendala yang di Hadapi dalam Pengimplementasian Software System dalam SIA

Dalam pelaksanaan magang yang berjalan satu bulan tentunya tidak terlepas dari adanya kendala baik yang datang dari faktor internal maupun eksternal

Adapun kendala yang dihadapi Instansi dalam Pengimplementasian SIA adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi masih hanya bisa dipakai oleh karyawan kantor saja, sehingga belum bisa diakses oleh nasabah KSU BTM Surya Amanah Jombang
2. Aplikasi belum bisa diakses melalui *mobilephone* oleh pimpinan serta pengawas, sehingga mengharuskan mereka datang ke kantor melihat laporan keuangan.
3. Bagian marketing masih melakukan tugasnya dengan terjun langsung ke lapangan seperti *door to door* kepada nasabah dalam melakukan penagihan.
4. Pengenalan Koperasi Serba Usaha BTM Surya Amanah Jombang masih perlu dikenalkan lebih luas agar pemasaran lebih maksimal.
5. Jaringan teknologi yang terhubung dengan software aplikasi yang dipakai oleh KSU BTM Surya Amanah Jombang terkadang mengalami masalah sehingga tidak dapat melakukan kegiatan proses transaksi.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi dan keuangan sangat dibutuhkan oleh berbagai pihak khususnya untuk manajemen, sebagai dasar pengambilan keputusan bisnis. Selain pihak manajemen informasi keuangan sangat dibutuhkan oleh pihak-pihak luar perusahaan seperti : calon investor, kreditur, kantor pajak, dan masyarakat umum untuk dapat menyajikan informasi keuangan yang baik (informative, akurat dan cepat) maka diperlukan sistem yang mampu mengolah data akuntansi menjadi sebuah laporan keuangan. Dasar dari sistem informasi akuntansi bersal dari rangkain sistem yang terintegrai dengan software dan akuntansi sehingga membentuk rangakian dalam suatu program atau software, untuk lebih jelas dan detail, mari kita perhatikan urain dan pengetiannya dibawah ini.

Pengertian sistem

Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh dan sistematis.

Sebuah entitas yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berinteraksi yang dikoordinasikan untuk mencapai satu atau lebih tujuan bersama. Sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi :

Adalah suatu kegiatan mengelompokkan, menggolongkan, mencatat dan memproses kegiatan bisnis perusahaan kedalam sebuah pelaporan keuangan sebagai suatu informasi bagi manajemen dan pihak lainnya.

Akuntansi seringkali disebut sebagai “language of business” atau bahasa bisnis, fenomena yang terjadi akuntansi manual sudah jarang dipakai perusahaan untuk membantu tugas keuangan dan akuntansi, lebih dominan memakai software

akuntansi dan kadang pemakai (user) tidak mengetahui cakupannya, seperti pengertian dan fungsinya hanya sebagai pemakai saja, sehingga dalam bab ini akan membahas secara tuntas landasan konseptual sistem informasi akuntansi. Maka pengertian sistem informasi akuntansi menurut para ahli dibidang informasi dan akuntansi maupun pakar bidang sistem informasi akuntansi, antara lain:

- Menurut Wilkinson : Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kerangka pengkoordinasian sumber daya (data, materials, equipment, suppliers, personal, and funds) untuk mengkonversi input berupa data ekonomik menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.
- Menurut Gelinas, Orams, dan Wiggins : Sistem informasi akuntansi (SIA) sebagai subsistem khusus dari sistem informasi manajemen yang tujuannya adalah menghimpun, memproses dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.
- Menurut Gelinas, Orams, dan Wiggins : Mendefinisikan sistem informasi akuntansi (SIA) sebagai subsistem khusus dari sistem informasi manajemen yang tujuannya adalah menghimpun, memproses dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.
- Secara umum dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu kerangka pengkoordinasian sumber daya (data, materials, equipment, suppliers, personal, and funds) untuk mengkonversi input berupa data ekonomik menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

- Menurut Kieso (2005), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan dan memproses data transaksi serta menyajikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Sistem informasi berkembang sepanjang waktu dan menjadi semakin kompleks seiring dengan perkembangan organisasi. Organisasi saat ini sangat memerlukan sistem informasi akuntansi untuk mendukung proses bisnis dan bersaing secara kompetitif.

3.3.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Pada dasarnya sistem informasi akuntansi terdiri dari enam komponen utama:

1. Manusia

Orang-orang yang memiliki peran dalam pengoperasian sistem, termasuk di antaranya seorang akuntan, manajer, serta analis bisnis.

2. Prosedur dan instruksi

Merupakan metode bagaimana cara mengumpulkan, menyimpan, mengambil, dan memproses data.

3. Data atau Informasi

Merupakan segala sesuatu yang termasuk dalam seluruh data yang masuk ke sistem informasi akuntansi.

4. Software atau perangkat lunak

Sebuah komponen yang terdiri dari program komputer yang digunakan untuk memproses data.

5. Infrastruktur teknologi informasi

Mencakup seluruh hardware atau perangkat keras yang digunakan untuk mengoperasikan sistem informasi akuntansi.

6. Kendali internal

Merupakan pengorganisasian langkah-langkah keamanan yang ditujukan untuk melindungi informasi.

3.3.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Dari pengertian SIA di atas, dapat disimpulkan jika end point dari SIA adalah bagaimana cara mengolah data sehingga menghasilkan sebuah insight yang membantu dalam pengelolaan bisnis.

Dari pengertian tersebut, kemudian dapat dikerucutkan jika SIA memiliki tiga fungsi yang paling mendasar, yaitu:

1. Untuk mengumpulkan dan menyimpan data secara efisien dan efektif
2. Data-data ini berkaitan dengan semua kegiatan keuangan organisasi, termasuk mendapatkan data transaksi dari dokumen sumber, merekam transaksi dalam jurnal, dan memposting data dari jurnal ke buku besar.
3. Untuk memberikan informasi yang berguna
4. Output dari informasi ini dapat dimanfaatkan untuk membuat keputusan, termasuk menghasilkan laporan manajerial dan laporan keuangan.
5. Untuk memastikan kontrol yang tepat
6. Dengan adanya kontrol yang tepat maka akan menghasilkan proses yang akurat dalam penyimpanan dan pemrosesan data.

3.3.4 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Berikut adalah uraian terkait tujuan dari sistem informasi akuntansi:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan terkait perencanaan dan pengendalian bisnis.
3. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset

perusahaan.

4. Efisiensi biaya dan waktu terhadap kinerja keuangan.
5. Penyajian data keuangan yang sistematis dan akurat dalam periode akuntansi yang tepat.

Adapun beberapa tujuan dari sistem informasi akuntansi yang dinyatakan oleh Setiawati (2011: 5), di antaranya:

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta kekayaan yang dimaksud meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan.
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan.
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan.
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Dari beberapa tujuan di atas dapat dikatakan sistem informasi akuntansi disini sangat membantu perusahaan dalam mengelola keuangannya dengan baik dan tepat. Selain menghemat waktu dan biaya, sistem informasi ini pun juga memberikan dampak untuk kinerja bisnis selanjutnya dengan sebuah pengambilan keputusan yang tepat.

Sistem informasi akuntansi ini memiliki tiga sub sistem yang masing-masing memiliki peran sendiri-sendiri

seperti sistem pemrosesan transaksi, sistem buku besar atau pelaporan keuangan, dan sistem penutupan dan pembalikan.

Di mana sub sistem tersebut dapat memproses berbagai transakis keuangan dan transaksi non keuangan yang secara langsung dapat memberikan pengaruh pada pemrosesan transaksi keuangan.

3.3.5 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Berikut adalah uraian manfaat sistem informasi akuntansi bagi perusahaan.

1. Menyediakan atau menyajikan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi produk atau jasa yang dihasilkan.
3. Meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya.
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
5. Meningkatkan *sharing knowledge*.

Dari manfaat di atas dapat dikatakan bahwa sistem informasi akuntansi ini berperan penting untuk suatu perusahaan.

Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik maka perusahaan dapat melakukan proses operasi maupun informasi dengan lebih efektif dan efisien karena adanya pengendalian yang mampu mengendalikan proses-proses tersebut sehingga dapat menghasilkan tujuan yang sesuai dengan yang diinginkan perusahaan.

Selain itu, informasi akuntansi yang dihasilkan pada sistem tersebut dapat dipertanggung jawabkan untuk nantinya

digunakan dalam mengambil sebuah keputusan mengenai keuangan perusahaan maupun digunakan oleh pihak eksternal perusahaan untuk berhubungan dengan kegiatan bisnis.

Sehingga ketika perusahaan mampu menjalankan sistem informasi akuntansi dengan baik, maka manfaat dan tujuan di atas dapat dirasakan langsung dampak positifnya bagi perusahaan.

Sebaliknya jika perusahaan tidak dapat menjalankan sistem informasi keuangan dengan baik maka akan menghambat proses bisnis dan mengakibatkan kegiatan bisnis tersebut tidak berjalan dengan lancar.

Selain itu, informasi keuangan yang dihasilkan tidak begitu akurat, dan tujuan dari kegiatan bisnis perusahaan pun akhirnya sulit untuk dicapai.

Untuk itu, suatu perusahaan yang menjalankan bisnis perlu merancang dan menjalankan dengan baik terkait sistem informasi akuntansi termasuk subsistem dengan memperhatikan beberapa komponen pada sistem informasi akuntansi. Seperti sumber daya manusia yang mampu memahami bisnis proses akuntansi dan keuangan secara umum, prosedur keuangan dan akuntansi, formulir data keuangan yang digunakan untuk mencatat seluruh aktifitas keuangan, software akuntansi, dan hardware yang didukung dengan jaringan internet serta kelengkapan lainnya. Sehingga akan mampu membangun kegiatan bisnis perusahaan dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan membawa dampak positif untuk perkembangan bisnis perusahaan karena mampu memaksimalkan tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi tersebut.

Contoh Sistem Informasi Akuntansi

Sebuah perusahaan sneakers internasional memerlukan sebuah data yang akurat yang berhubungan dengan catatan

transaksi yang sudah dilakukan.

Divisi SIA nantinya akan membuat sistem untuk merekam semua itu, seperti flowchart pembelian barang, penjualan barang, retur pengembalian barang, dll. SIA juga nantinya akan meningkatkan software khusus agar mempermudah kinerja perusahaan. Peningkatan software ini dilakukan secara internal, dengan insentif tambahan bagi SDM yang berhasil menciptakannya. Dengan begitu, SIA terjamin aman, SDM diberdayakan dengan baik, dan dana yang dibutuhkan pun terjangkau.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dalam penerapan aplikasi tersebut di harapkan seluruh karyawan bisa memahami sehingga *trainer* melakukan pelatihan dalam penggunaan aplikasi LUNAR sesuai jabatan yang dipangku. Penerapan terlaksananya tentunya juga didukung dengan kemampuan Sumber Daya Manusia yang mumpuni, karena pada prinsipnya dalam penerimaan karyawan tentu ada kualifikasi yang ditentukan dan dapat diharapkan dari kualitas yang dimiliki.

Aplikasi ini kedepannya akan dikembangkan dan bisa diakses melalui *mobilephone* oleh pimpinan serta pengawas yang tentunya mereka tidak perlu datang ke kantor melihat laporan keuangan. Cukup bisa di pantau melalui *handphone* dan ini pastinya akan empowering manajemen kedepannya yang akan lebih mudah melakukan adaptasi perkembangan zaman.

Diharapkan agar lebih menerapkan Sistem Informasi Akuntansi dengan lebih baik lagi tentunya dengan pengembangan teknologi informasi melalui aplikasi yang dapat diakses oleh nasabah. Yang selama ini KSU BTM Surya Amanah belum ada pada tahap tersebut sehingga termasuk dalam kategori tertinggal pada pengembangan teknologi informasi di bidang pelayanan.

Dalam hal kondisi karyawan bagian marketing masih melakukan tugasnya dengan terjun langsung ke lapangan seperti

door to door kepada nasabah dalam melakukan penagihan. Permasalahan ini masih bisa teratasi oleh KSU BTM Surya Amanah dengan memberikan layanan *transfer* dan *hotline* yang bisa dihubungi untuk melakukan konfirmasi.

Pengenalan KSU BTM Surya Amanah perlu dikembangkan dengan lebih memasarkan ke pihak yang lebih luas yaitu dengan segi promosi dari offline maupun online sehingga nasabah akan lebih maksimal. Hal ini bisa dilakukan online seperti pembuatan akun media sosial seperti instagram, facebook, website, dll yang memperkenalkan produk atau layanan dari KSU BTM Surya Amanah ini secara luas sehingga nasabah meningkat dan tentunya pendapatan yang masuk pun maksimal.

Dalam pengoperasian software aplikasi yang digunakan sebaiknya dilakukan updating atau pengecekan secara berkala sehingga kegiatan pengoperasian/ pelayanan nasabah dapat berjalan dengan baik dan tidak ada kendala yang signifikan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 (satu) bulan di Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah yang beralamat di Jalan Ir. Juanda No 70 a Jombang, menunjukkan bahwa Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Amanah merupakan koperasi yang aktif dibidangnya sesuai dengan UU No.17 Tahun 2012 tentang perkoperasian, penerapan sistem informasi akuntansi berupa aplikasi berbasis web telah memberikan dampak yang signifikan terhadap kinerja karyawan seperti bekerja lebih cepat, kinerja menjadi lebih baik, meningkatkan produktifitas, pekerjaan menjadi lebih efektif, pekerjaan menjadi lebih mudah serta pengelolaan data dan pelaporan keuangan lebih akurat.

Kuliah Kerja Magang ini sangat mengasah kemampuan mahasiswa untuk terjun langsung ke lapangan guna memperoleh pengalaman dan pembelajaran yang berharga. Dimana ilmu yang didapat selama perkuliahan di aplikasikan secara nyata.

4.2 Saran

Bagi Instansi, diharapkan kedepannya dapat menjadi mitra yang baik dan senantiasa menerima mahasiswa praktikan tahun berikutnya terutama yang berasal dari jurusan Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang untuk melaksanakan Praktik Industri di Koperasi Serba Usaha BTM Surya Amanah Jombang, sehingga mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh, dapat mengembangkan pengetahuan dan pengalamannya serta dapat memperoleh ilmu yang tidak dipelajari di bangku perkuliahan. Serta agar lebih aktif lagi untuk mempromosikan produk dan instansi nya agar lebih dikenal masyarakat

Bagi mahasiswa magang, kedepannya diharapkan lebih memperdalam ilmunya, baik dalam membuat program ataupun

ilmu yang lain (*soft skill*), serta melatih ketrampilan yang dimiliki sehingga nantinya dapat berguna di dalam masyarakat, ataupun bagi instansi atau industri tempat bekerja.

Bagi program studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang, disamping pengalaman baru yang didapat pada saat praktik industri, diharapkan kedepannya dapat menempatkan mahasiswa praktik industri sesuai dengan bidang keahliannya.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Dalam pelaksanaan magang yang telah dilaksanakan, implementasi pembelajaran pada saat kuliah sangat berkaitan dengan bidang tempat magang yang ditempati. Terutama pada materi yang dibahas pada laporan kuliah kerja magang yaitu tentang implementasi Sistem Informasi Akuntansi pada KSU BTM Surya Amanah Jombang.

Dari pengamatan yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa Implementasi SIA pada KSU BTM Surya Amanah Jombang sudah sangat baik dan terkoordinir.

4.3.2 Pengalaman

Dalam pelaksanaan magang yang telah dilaksanakan selama 30 hari kerja, terdapat ilmu baru sehingga dapat meningkatkan *soft-skill* yang belum dikuasai sebelumnya seperti penggunaan *software* aplikasi, peningkatan komunikasi dengan orang baru, mempelajari gambaran dunia kerja sehingga dapat dijadikan referensi dan pengalaman saat terjun ke dunia kerja secara langsung.

Juga mempelajari bagaimana kerja sama yang baik antar tim sehingga menciptakan suasana kerja yang nyaman dan baik serta senantiasa selalu berusaha untuk berkontribusi terhadap perusahaan.

4.3.3 Manfaat

Dalam pelaksanaan magang, Seorang mahasiswa dapat melatih diri agar dapat beradaptasi dan tanggap dengan dunia kerja dan masalah di lingkungan kerja, Mahasiswa juga dapat menambah pengalaman sebagai bekal ilmu memasuki dunia kerja dan dapat meningkatkan kualitas keterampilan, dan kreatifitas diri, Mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang dipelajari dalam dunia perkuliahan.

4.3.4 Kunci Sukses

Peningkatkan ketrampilan, soft-skill secara maksimal karna semakin orang memiliki keterampilan dan soft-skill yang mumpuni maka peluang yang muncul di dunia kerja akan semakin terbuka . Sehingga dalam meraih kesuksesan juga terbuka lebar.

Disiplin dalam bekerja. Jika kita terbiasa dengan sikap disiplin maka kita tidak akan menunda-nunda pekerjaan sehingga kita memiliki manajemen waktu yang sangat baik.

DAFTAR PUSTAKA

STIE PGRI Dewantara. 2021. *Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa*.
Jombang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara

Buku RAT Koperasi Serba Usaha Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya
Amanah tahun 2015

<https://ocw.upj.ac.id/files/GBPP-AKT309-Modul-Sistem-Informasi-Akuntansi-2018.pdf>

<https://zahiraccounting.com/id/blog/tujuan-dan-manfaat-sistem-informasi-akuntansi/>


SK Karyawan KSU BTM Surya Amanah tahun 2021

Pedoman SOP KSU BTM Surya Amanah Jombang tahun 2019

Olah Data Ms.Visio Bagan Alur Sistem Pelaporan Keuangan tahun 2019

LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

 **BAITUT TAMWIL MUHAMMADIYAH
SURYA AMANAH
KANTOR DAERAH JOMBANG**
Jl. Ir. H. Juanda No. 70-A Kepatihan Jombang Telp (0321) 874432
Website : www.btmsuryaamanah.co.ccE-mail btmsurya.amanah@gmail.com

SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA MAGANG
No. : 2.3/103862/BTMSA/I/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Dr. FIRMAN SYAH, M.Pd
Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : ATIK HIDAYATI
Nim : 1862126
Prodi : Akuntansi

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan kerja magang di KSU BTM Surya Amanah Jombang. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 01 Desember 2021 s/d 11 Januari 2022. Selama magang di KSU BTM Surya Amanah Jombang, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik.








Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 11 Januari 2022
KSU BTM Surya Amanah Jombang

Dr. Firman Syah, M.Pd
Direktur














2. Form Aktivitas Harian Magang/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK

Nama : Atik Hidayati
 Nim : 1862126
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : KSU BTM Surya Amanah Jombang
 Bagian/Bidang : Pelayanan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping Lapangan
I	01-12-2021	- Perkenalan Mahasiswa - Penempatan Job Disk	
	02-12-2021	- Membantu Pelayanan Nasabah SPP, Tarik Tunai dan Setoran Tunai - Mempelajari penghitungan dengan hardware terkait efisiensi jobdesk	
	03-12-2021	- Membantu perekapan SPP & Pelayanan Nasabah	
	04&05-12-2021	LIBUR	
	06&08-12-2021	- Pelayanan nasabah - Menyiapkan slip sebagai bukti fisik pada setiap transaksi - Mempelajari pengisian form pengambilan jaminan	
II	09-12-2021	SAKIT	
	10-12-2021	SAKIT	
	11&12-12-2021	LIBUR	
III	13-12-2021	- Memanajemen keluar masuknya aliran kas transaksi - Membuat salinan bukti transaksi untuk kebutuhan arsip data perusahaan	

PO A1k

	14-12-2021	- Melakukan Pembuatan Jadwal Angsuran pada Ms Excell & pengisian form pengambilan jaminan	
	15&16-12-2021	- Melakukan input transaksi	
	17-12-2021	- Melakukan updating data jaminan pembiayaan murabahah bagi nasabah yang akan melakukan updating pinjaman	
	18&19-12-2021	LIBUR	
IV	20&21-12-2021	- Pelayanan teller	
	22-12-2021	- Pelayanan nasabah - Melakukan updating data jaminan pembiayaan murabahah bagi nasabah yang akan melakukan updating pinjaman	
	23-12-2021	- Mengerjakan jadwal angsuran terkait pembiayaan murabahah	
	24-12-2021	- Melakukan input transaksi ke dalam softwae & Pencetakan tabungan nasabah	
	25&26-12-2021	LIBUR	
V	27-12-2021	- Melakukan perekapan spp siswa - Melakukan updating data jaminan pembiayaan murabahah bagi nasabah yang akan melakukan updating pinjaman	
	28-12-2021	- Melakukan Pelayanan Nasabah	
	29-12-2021	- Melakukan input transaksi ke dalam softwae aplikasi LUNAR yang dipakai oleh KSU - Pembuatan Jadwal Angsuran pada Ms Excell	
	30-12-2021 s/d	- Pelayanan nasabah	

	31-12-2021		
	01-01-2022 s/d	LIBUR	
	02-01-2022		
VI	03-01-2022	- Pelayanan nasabah	
	03-01-2022	- Melakukan input transaksi ke dalam software aplikasi LUNAR yang dipakai oleh KSU - Memanajemen arus kas terkait keluar masuknya aliran kas	
	04-01-2022	- Melakukan input data nasabah pada software aplikasi LUNAR & cetak tabungan	
	05-01-2022	- Melakukan Pembuatan Jadwal Angsuran pada Ms Excell	
	06-01-2022	- Pelayanan nasabah	
	07-01-2022	- Input Gaji karyawan sekolah	
	08&09-01-2022	LIBUR	
	10-01-2022	ABSEN	
	11-01-2022	- Penutupan Kuliah Kerja Magang	

Jombang, 11 Januari 2022

Pendamping Lapangan



(Lananguluvita F. SST)

3. Curriculum Vitae (CV)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi	
Nama	: Atik Hidayati
Semester	: 7 gasal
NIM	: 1862126
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 29 Juni 2000
Alamat Asal	: Dsn. Badas RT/RW : 01/01, Ds. Badas, Kec. Sumobito, Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 085706423740
E – mail	: hidayatiatik110@gmail.com
Pendidikan Akhir	: SMA

Riwayat Pendidikan		
SD	: SDN Badas	2006-2012
SMP	: SMP Negeri 1 Sumobito	2012-2015
SMA	: SMAN Kesamben	2015-2018

Pengalaman Organisasi

No	Jenis Organisasi	Status dalam Organisasi	Waktu dan Tempat
1.	PRAMUKA	Anggota	2018/2019, STIE PGRI Dewantara Jombang
2.	Center Of Islamic Study	Anggota	2018/2019, STIE PGRI Dewantara Jombang

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapatdipergunakan sebagai mana mestinya.

4. Dokumentasi

