

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSES PEMBIAYAAN DI PT. MEGA FINANCE CABANG JOMBANG**



**Disusun Oleh:**

**Moh.Usman Rusli (1862077)**

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

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
PROSES PEMBIAYAAN DI PT.MEGA FINANCE JOMBANG



Oleh

Moh.Usman Rusli

NIM 1862077

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,

Pendamping Lapangan

**MEGA FINANCE**

(Imam Ulin Nuha)

Jombang, 31Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan

(Langgeng Prayitno Utomo., SE., MSA)

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan judul “Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia PT. Mega Finance Cabang 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. Ibu Dra.Rachyu Purbowati., MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi, STIE PGRI DEWANTARAJOMBANG.
2. Bapak Langgeng Prayitno Utomo., SE., MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis.
3. PT. Mega Finance Cabang Jombang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang(KKM).
4. Bapak Imam Ulin Nuha 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 maupunmental.

Dalam penyusunan laporan ini, kami menyadari masih banyak kekurangan baik dari segi susunan serta cara penulisan laporan ini, karenanya saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini sangat kami harapkan.

Jombang, 31 Desember 2021

Moh.Usman Rusli

## 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>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Kuliah KerjaMagang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	2
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi.....	3
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi.....	4
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	6
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang.....	7
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	7
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	7
3.4 Aktivitas yang dilakukan di PT. Mega Finance.....	8
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
4.1 Kesimpulan.....	11
4.2 Saran.....	11
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>12</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>13</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Mega Finance Cabang Jombang.....	4
--	---

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa .....	13
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM .....	16

# **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 menyiapkan kebutuhan tenaga profesional adalah dengan pengembangan potensi mahasiswa karena mahasiswa merupakan generasi penurus bangsa yang akan memimpin dan memajukan bangsa Indonesia menjadi bangsa yang maju dan lebih baik lagi. Oleh sebab itu guna untuk meningkatkan kemampuan dan wawasan kami dalam bidang manajemen pemasaran khususnya dan aplikasi syarat wajib perkuliahan dan untuk menambahkan pengalaman kami dalam duni kerja yang nyata seperti apa dan bagaimana dengan mengikuti program Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan yang berkaitan dengan bidang studi yang dipelajari dibangku selamaperkuliahan.

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 teory yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakulikuler (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.

### **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

#### **1.2.1. Tujuan Umum**

Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

#### **1.2.2. Tujuan Khusus**

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang duniakerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan Akuntansi serta aplikasinya dalam duniakerja.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap danperilaku).

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Beberapa manfaat yang dapat diperoleh selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang.

1. Manfaat Bagi Mahasiswa
  - a. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangkuperkuliah
  - b. Menambah wawasan setipa mahasiswa mengenai dunia kerja
  - c. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang praktek
2. Manfaat bagi perguruan Tinggi
  - a. Terjalannya kerjasama antara universitas dengan instansi
  - b. Universitas akan dapat meningkatkan kualitas kelulusannya mengalami pengalaman kerjamagang
3. Manfaat Bagi Instansi
  - a. Membina hubungan baik dengan pguruan tinggi
  - b. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan magang

### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di PT. Mega Finance Cabang Jombang, yang beralamat di Blok. B No. 8, Cempaka Mas, Jl. Soekarno - Hatta, Babatan, Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419, Indonesia.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai pada tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan tanggal 31 Maret 2021. Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari senin s/d sabtu dan jam kerja dari pukul 09.00 s/d 15.00, sedangkan istirahat setiap pukul 12.00 s/d 13.00.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA**

#### **2.1 Sejarah Pendirian PT Mega Finance Cabang Jombang**

Nama Lembaga : PT Mega Finance Cabang Jombang

Alamat : Mega Finance Beralamatkan Blok. B No. 8, Cempaka Mas, Jl. Soekarno - Hatta, Babatan, Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kabupaten Jombang

Kodepos 61419

PT Mega Finance Cabang Jombang merupakan perusahaan yang bernaung di bawah CT Corpora ([www.ctcorpora.com](http://www.ctcorpora.com)) seperti halnya dengan Bank Mega, Trans TV, Trans7, dan lain-lain. CT Corpora merupakan perusahaan holding yang berbasis di Indonesia memegang perusahaan yang aktif di beberapa industri. Kelompok perusahaan ini dibagi menjadi tiga bisnis utama, yaitu dalam bidang keuangan & pembiayaan, media, gaya hidup & hiburan serta sumber daya alam.

Kantor pusat PT Mega Finance Cabang Jombang berlokasi di Graha Mega Finance, Jln. Wijaya No. I No. 19 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Awal berdiri pada tanggal 15 Maret 1995, dengan nama Para Finance. Awalnya, Mega Finance lebih banyak bergerak di bidang leasing (sewa guna usaha), factoring (anjak piutang), consumer finance (pembiayaan konsumen) dengan sasarannya adalah konsumen korporasi dan jenis kendaraan roda empat (mobil).

Pada bulan Oktober 2000 Para Finance mengalihkan fokusnya ke bidang consumer finance dengan sasarannya adalah konsumen individu dan organisasi serta jenis produk kendaraan roda dua (motor) yang khusus diproduksi Jepang dan Italia, yaitu Honda, Yamaha, Suzuki, Kawasaki dan Vespa. Pada Juni 2010, Chairul Tanjung (Chairman) mengeluarkan kebijakan untuk mengganti nama Para Finance menjadi Mega Finance. Hal ini dilakukan untuk membedakan divisi bidang usaha Para Group.

Bisnis Mega Finance semakin berkembang dengan hadirnya pembiayaan elektronik (Mega Zip) dan pembiayaan multiguna. Mega Zip hadir di kota-kota besar, khususnya di Transmart Carrefour, Hypermart, Electronic Solution dan Modern Channel lainnya, sehingga semakin dekat dengan konsumen di seluruh Indonesia. Sedangkan pembiayaan multiguna hadir untuk membantu konsumen yang membutuhkan biaya untuk pengobatan, pendidikan, dan lain-lain dengan proses yang cepat.

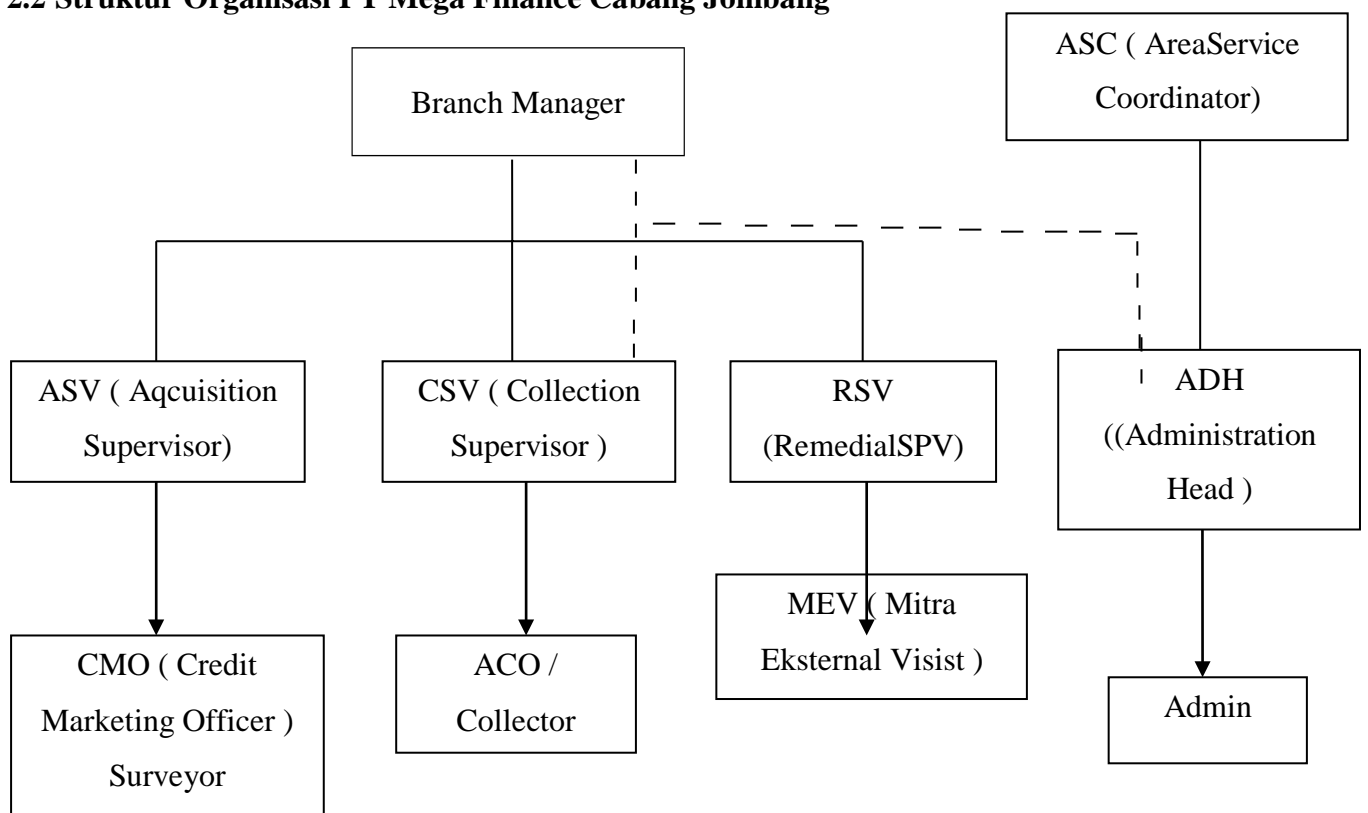
## Visi Misi PT Mega Finance Cabang Jombang

**Visi:** Menjadi Perusahaan Pembiayaan 5 Besar di Indonesia

**Misi :**

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembiayaan dengan kualitas terbaik.
2. Menjadi mitra usaha masyarakat yang terpercaya dengan membangun hubungan bisnis jangka panjang yang saling menguntungkan.
3. Menyediakan tempat berkarya & pengembangan diri bagi karyawan yang memiliki dedikasi, motivasi, & kualitas tinggi.

### 2.2 Struktur Organisasi PT Mega Finance Cabang Jombang



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Mega Finance Cabang Jombang  
Sumber Data: Informan PT Mega Finance Cabang Jombang 2021

#### Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Branch Manager

Mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil keputusan, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan setiap divisi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya

2. ASC ( Area Service Coordinator)

Mengontrol bagian administrasi lingkup jatim dengan memberikan pengawasan dan arahan kepada ADH (Administration Head)

3. ASV (Acquisition Supervisor)  
Bertanggungjawab memeriksa hasil survey para surveyor, bertanggungjawab terhadap yang di tandatangani di aplikasi apabila terjadi tunggakan dari konsumen tersebut.
4. CSV (Collection Supervisor)  
Bertanggungjawab memberikan solusi terhadap collector apabila terjadi permasalahan dilapangan. Kontrol terhadap collector dan pembayaran konsumen.
5. RSV (Remidial SPV)  
Mengevaluasi kinerja para mitra eksternal visit (MEV), bertanggung jawab terhadap mitra eksternal perusahaan khusus untuk penarikan motor karena tunggakan pembayaran angsuran maupun penyelesaian konsumen yang sudah mengunggak lama.
6. ADH (Administration Head)  
Kontrol semua operational atau support cabang meliputi kontrol terhadap finance, General affair, teller, admin kredit, aset cabang dan merangkap HRD.
7. CMO (Credit Marketing Officer)  
Bertanggungjawab mensurvey calon konsumen apakah data yang diberikan sudah benar, bertanggung jawab untuk memberi keputusan apakah konsumen layak di biayai atau tidak.
8. Collector  
Bertanggungjawab terhadap pembayaran konsumen di PT Mega Finance Cabang Jombang, yang telah di survey sampai angsuran ke 6 bertanggung jawab terhadap tunggakan konsumen dan bersedia menjemput angsuran ke konsumen tersebut.
9. Teller  
Melayani pembayaran maupun pelunasan yang ada di kantor, mengatur keuangan perusahaan, mencatat segala keperluan perusahaan.
10. Customer Service  
Melayani kebutuhan informasi dari konsumen.
11. Admin Kredit  
Menginput data hasil para survey para surveyor, mencatat hasil jualan setiap dealer, bertanggung jawab terhadap pencairan dealer dan PO (Purchase Order) dealer.
12. General Affair & HAM  
Mendukung kegiatan operasional perusahaan melalui pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan. Kontrol tarikan unit macet.

## 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Pembiayaan Mega Multiguna adalah suatu produk yang diberikan oleh Mega Finance kepada Konsumen untuk membiayai kebutuhan konsumen dalam rangka memperoleh manfaat atas suatu jasa dan atau barang dengan agunan berupa BPKB Kendaraan Bermotor dalam jangka waktu yang diperjanjikan.

Pembiayaan Konsumen adalah fasilitas pembiayaan yang disediakan Mega Finance untuk Konsumen dalam melakukan Pembelian Barang atau Jasa berdasarkan kebutuhan konsumen dengan system pembayaran angsuran atau berkala oleh konsumen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

### **Jenis Pembiayaan Mega Multiguna:**

#### 1. Konsumen Aktif

- Riwayat Pembayaran Angsuran Lancar, dengan toleransi keterlambatan pembayaran 31 hari hari selama masakredit
- Maksimal akumulasi denda Rp750.000
- Sisa Angsuran untuk tenor:
  - Tenor 3 tahun, sisa 5 bulanangsuran
  - Tenor 2 - 2.5 tahun sisa 4 bulanangsuran
  - Tenor 1 - 1.5 tahun sisa 3 bulanangsuran

#### 2. KonsumenRO

- Repeat Order adalah Pengajuan pembiayaan konsumen yang pernah memperoleh fasilitas pembiayaan sebelumnya baik pembiayaan Motor Baru, Elektronik dan Furniture (M-Zip), maupun Dana Tunai(MM)
- Konsumen RO adalah pemohon atau orang dalam hal ini baik suami ataupun istri yang tercatat dalam 1 ( satu) kartu Keluarga (KK) yang Pernah memperoleh fasilitas Pembiayaan Sebelum nya baik pembiayaan Motor Baru, Elektronik, dan Furniture.

#### 3. Konsumen Umum

- Konsumen baru dan Belum Pernah Memperoleh fasilitas Pembiayaan dari Mega Finance.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang**

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan pada tanggal 01 Desember 2021 sampai 31 Desember 2021 di PT Mega Finance Cabang Jombang. Adapun system yang dilakukan mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang difokuskan pada bidang Loan Process dan. Loan proses atau proses pembiayaan meliputi :

1. Menerima berkas advis dari kepalacabang
2. Memberitahukan kepada Account Officer keputusan komite kredit dan jadwal realisasi nasabah
3. Memproses realisasi kredit:
  - Memeriksa kelengkapan persyaratan kredit
  - Membacakan perjanjian kredit kepada debitur
  - Memasukkan data ke komputer
  - Membuat kartu angsuran kredit untuk nasabah yang realisasi
4. Menerima agunan kredit dari nasabah dan mendokumentasikannya pada buku penerimaan agunan kredit dan komputer.
5. Menyerahkan agunan kepada nasabah yang kreditnya telah lunas dan mengadministrasikannya pada buku penyerahan agunan kredit dan komputer
6. Mengarsip semua bukti realisasi dan pelunasan kredit (slip penerimaan pinjaman, bukti angsuran, dll)

Angsuran Kredit meliputi :

1. Melayani Nasabah yang ingin melakukan pembayaran Angsuran Kredit, baik kredit Installment maupun reguler
2. Menginput pembayaran kredit ke sistem komputer
3. Mengetik pembayaran kredit ke buku agunan kredit

#### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Selama pelaksanaan KKM di PT. Mega Finance menurut kami sudah bagus dalam menjalankan kegiatan Loan proses sudah sesuai dengan SOP.

#### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

Pada PT. Mega Finance data internal merupakan sesuatu hal yang dirahasiakan oleh perusahaan agar tidak ditiru oleh pihak luar. Kita sudah bekerja sesuai dengan Standart

Operasional Prosedur (SOP) yang ada diperusahaan dan kita sudah menjalankan tugas tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

### 3.3 Aktivitas Yang Dilakukan Di PT. Mega Finance

- a. Melakukan pencarian data pencairan dan pelunasan konsumen



- b. Melakukan pengecekan data pembayaran kredit konsumen



- c. Melakukan input data atas pembayaran kredit konsumen



- d. Melakukan input dan mencetak data atas pembayaran kredit konsumen



- e. Melakukan scan data pelunasan dan scan data restruktur



f. Melakukan input data pelunasan, BPKB ke dalam system





## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan yang telah di kemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa PT Mega Finance Cabang Jombang telah melaksanakan pemberian kredit maupun pengajuan kredit dengan baik dan memenuhi prosedur yang ada. Untuk pelaksanaan proses pemberian kredit dilakukan secara terpisah pada setiap bagian sehingga pemberian kredit maupun pengajuan kredit yang di lakukan sudah maksimal.

#### **4.2 Saran**

Setelah penulis melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Mega Finance, kami penulis memiliki beberapa saran untuk PT. Mega Finance yaitu sebaiknya pada saat ada mahasiswa yang melakukan kegiatan kuliah Kerja Magang (KKM) sebaiknya pihak PT. Mega Finance memisahkan mahasiswa sesuai dengan bidangnya sama namun dalam konsentrasinya berbeda menjadi beberapa kelompok sesuai bidangnya. Supaya materi yang diberikan dapat tertangkap dengan baik dan jelas.

## **DAFTAR PUSTAKA**

STIE PGRI Dewantara (2021) Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa Jombang

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

## LAMPIRAN

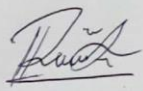

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa



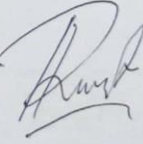
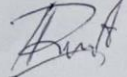
### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA



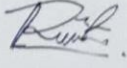
Nama : MOH.USMAN RUSLI

NIM : 1862077

Program studi : Akuntansi KS2 2018

MINGGU	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDATANGAN
I	01-Des-21	Pengenalan identitas baik baik dari mahasiswa magang dan juga pengenalan kepada staff bagian-bagian yang ada di PT.Mega Finance Jombang	
	02-Des-21	4 Mengurutkan dan mecocokkan data Customer	
	03-Des-21	1. Mengurutkan dan mecocokkan data Customer	
	04-Des-21	1. Mengurutkan dan mecocokkan data Customer	
	05-Des-21	1. Mengurutkan dan mecocokkan data Customer	
II	06-Des-21	6. Mengeprint dan mengscan data costumer	
	07-Des-21	1. Mengeprint dan mengscan data costumer	
	08-Des-21	4 Mengeprint dan mengscan data costumer	
	09-Dec-21	1. Mengeprint dan mengscan data costumer	

	10-Dec-21	1. Mengeprint dan mengscan data costumer	
III	11-Dec-21	3 Mengeprint dan mengscan data costumer	
	12-Dec-21	1. Mengprint STNK dan BPKB Costumer	
	13-Dec-21	4 Melakukan print jadwal angsuran dan surat distribution Costumer	
	14-Dec-21	1. Melakukan print jadwal angsuran dan surat distribution Costumer	
	15-Dec-21	4. Melakukan print jadwal angsuran dan surat distribution Costumer	
IV	16-Dec-21	1. Melakukan print jadwal angsuran dan surat distribution Costumer	
	17-Dec-21	1. Melakukan print jadwal angsuran dan surat distribution Costumer	
	18-Dec-21	1.6 Melakukan print jadwal angsuran dan surat distribution Costumer	
	19-Dec-21	1. Memasukkan hasil print data Costumer ke dalam amplop	
	20-Dec-21	4. Memasukkan hasil print data Costumer ke dalam amplop	
V	21-Dec-21	1. Memasukkan hasil print data Costumer ke dalam amplop	

	22-Dec-21	1. Memasukkan hasil print data Costumer ke dalam amplop	
	23-Dec-21	1. Memasukkan hasil print data Costumer ke dalam amplop	
	24-Dec-21	1. Mengirim data tersebut ke aplikasi kantor pos dengan menggunakan kode kontrak tersebut	
	25-Dec-21	1. Mengirim data tersebut ke aplikasi kantor pos dengan menggunakan kode kontrak tersebut	
VI	26-Dec-21	Menaruh data PO costumer ke dalam aplikasinya	
	27-Dec-21	Menaruh data PO costumer ke dalam aplikasinya	
	28-Dec-21	Menaruh data PO costumer ke dalam aplikasinya	
	29-Dec-21	Menyusun dan merapikan berkas di gudang	
	30-Dec-21	Menyusun dan merapikan berkas di gudang	
VII	31-Des-21	Closing dan Menyusul Laporan Kuliah Kerja Magang	

Jombang, 31 Desember 2021  
Pendamping Lapangan

**MEGA FINANCE**

( Imam Ulin Nuha )

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



Jombang, 22 Januari 2022

No : 001/MF-JBG/I/2022  
Hal : Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang  
Lampiran : -

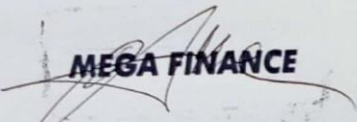
Kepada Yth.  
Bpk/Ibu Ketua Prodi Manajemen (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG  
di tempat

Dengan hormat,  
Bersamaan dengan surat ini kami menerangkan bahwa nama-nama Mahasiswa di bawah ini :

No	Nama	NIM	Prodi
1	Moh Usman Rusli	1862077	Akuntansi

Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada tanggal 01 Desember 2021 – 31 Desember 2021 dengan baik. Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Hormat Kami

  
**MEGA FINANCE**

Muhammad Akhir Natali Harahap  
Branch Manager