

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
TURNOVER TENAGA KERJA
PT. DANA MANDIRI SEJAHTERA**



Oleh:

Fitri Al Mukaromah

1961053

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA JOMBANG
2022**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
TURNOVER TENAGA KERJA
PT. DANA MANDIRI SEJAHTERA**



Oleh:

Fitri Al Mukaromah

1961053

Mengetahui

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

(Deni Widyo Prasetyo, S.E., M.M)

Jombang, 07 September 2022

(Fitri Al Mukaromah)

Mengetahui,

Ka. Prodi Manajemen

(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM)

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

(Kholifah Arta Mesia)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2022/2023 yang berjudul “TURNOVER TENAGA KERJA PT. DANA MANDIRI SEJAHTERA” dengan tepat waktu. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan dan wawasan yang penulis dapatkan selama mengikuti perkuliahan di kampus dan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Dana Mandiri Sejahtera yang dilaksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022 – 30 Agustus 2022.

Dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak terlepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

- 1) Bapak Dr. Abdul Rohim, S.E., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 2) Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM selaku Ketua Progam Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 3) Bapak Deni Widyo Prasetyo, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan kepada penulis selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.
- 4) Bapak Franky Suhenda selaku Pemilik PT. Dana Mandiri Sejahtera yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di perusahaan beliau.
- 5) Ibu Kholifah Arta Mesia selaku pendamping lapangan Kuliah Kerja Magang yang senantiasa membimbing penulis selama di lapangan.
- 6) Seluruh pegawai PT. Dana Mandiri Sejahtera cabang Jombang yang senantiasa mendampingi dan memberikan wawasan kepada penulis selama melaksanakan KKM di PT. Dana Mandiri Sejahtera.

Penulis menyadari bahwa laporan KKM ini masih belum sempurna, sehingga penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi pembaca.

Jombang, 07 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1 Sejarah Perusahaan	6
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	11
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	11
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	11
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	12
BAB IV	13
KESIMPULAN	13
4.1 Kesimpulan	13
4.2 Saran	13
DAFTAR PUSTAKA	14
LAMPIRAN	a

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jenis Program PT. Dana Mandiri Sejahtera	8
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Tampak Depan Kantor PT. Dana Mandiri Sejahtera Cabang Jombang 2.....	4
Gambar 2. 1 Logo Perusahaan PT. Dana Mandiri Sejahtera	6
Gambar 2. 2 Struktur Perusahaan PT. Dana Mandiri Sejahtera Cabang Jombang 2.....	7
Gambar 2. 3 Alur Kegiatan Perusahaan PT. Dana Mandiri Sejahtera.....	8

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 – SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN MAGANG...	b
LAMPIRAN 2 – DOKUMENTASI/FOTO PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG..	
.....	c
LAMPIRAN 3 - FORMULIR AKTIVITAS HARIAN MAGANG / LOG BOOK.....	d

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perbedaan antara lingkup perkuliahan dan lingkup kerja menjadi salah satu problematika bagi seorang sarjana Strata Satu perguruan tinggi. Perlu untuk melakukan adaptasi dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja. Pengenalan lingkup kerja kepada mahasiswa menjadi program yang sangat penting sebagai bekal menghadapi dunia kerja baik secara fisik, wawasan, dan mental. Kuliah Kerja Magang atau KKM menjadi program mata kuliah wajib bagi setiap mahasiswa program Strata Satu di setiap Perguruan Tinggi di Indonesia, dan program ini menjadi ajang bagi mahasiswa belajar mengimplementasikan ilmu yang didapatkan selama perkuliahan serta menjadi kesempatan untuk melakukan pengenalan terhadap dunia kerja. Sebagai perguruan tinggi yang berkonsentrasi pada ilmu ekonomi dan bisnis, STIE PGRI Dewantara Jombang perlu membentuk mahasiswa dengan bekal yang sangat matang sebelum akhirnya terjun dalam dunia ekonomi dan bisnis yang sesungguhnya. Sehingga diharapkan nantinya dapat bersaing sehat dengan lulusan ekonomi dan bisnis lainnya, juga diharapkan menjadi seorang yang berkompeten di bidangnya.

Seluruh perusahaan pasti tak luput dari manajemen dan akuntansi untuk menjaga agar roda perusahaan terus berjalan, baik perusahaan tersebut dikatakan baru merintis atau sudah berjaya, baik perusahaan dibidang produksi atau bidang jasa. Setelah dilakukan pengamatan melalui program Kuliah Kerja Magang, ternyata ditemukan tidak sedikit perusahaan yang dapat memmanajemen perusahaannya dengan baik. Salah satunya perusahaan yang bergerak dibidang *funding* tempat penulis melaksanakan magang yakni PT. Dana Mandiri Sejahtera. Selama kurang lebih 30 hari penulis melaksanakan magang di perusahaan tersebut, penulis berhasil menemukan berbagai fenomena dan permasalahan yang dialami oleh

perusahaan tersebut, mulai dari operasional, hingga Sumber Daya Manusia. Karena penulis mengambil konsentrasi Sumber Daya Manusia, maka penulis memfokuskan pengamatan pada salah satu persoalan di perusahaan tersebut, yakni tentang tingkat *turnover* tenaga kerja di PT. Dana Mandiri Sejahtera.

Turnover merupakan perpindahan kerja karyawan atau bisa diartikan dengan keluarnya karyawan dari perusahaan. Salah satu permasalahan sumber daya manusia ini menjadi permasalahan yang kerap kali menjadi bahan evaluasi perusahaan. *Turnover* karyawan dapat mengurangi efektivitas atau bahkan menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Untuk dapat terus bergerak, perusahaan memiliki operasional yang harus dijalankan oleh bantuan tenaga kerja yang telah melalui proses rekrutmen dan telah memiliki deskripsi pekerjaan masing-masing. Namun, jika tingkat *turnover* karyawan tinggi, otomatis tenaga kerja berkurang dan operasional perusahaan menjadi terhambat. Sehingga hal ini perlu menjadi perhatian dan evaluasi bagi perusahaan, agar tercipta manajemen sumber daya manusia yang optimal dan pencapaian tujuan perusahaan menjadi lebih efektif.

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT. Dana Mandiri Sejahtera, penulis mengamati bahwa permasalahan *turnover* karyawan menjadi hal yang perlu diperhatikan dan dievaluasi. Sehingga, berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan, maka laporan Kuliah Kerja Magang penulis dimuat dengan judul “*Turnover* Tenaga Kerja PT. Dana Mandiri Sejahtera”.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- a. Mahasiswa mampu menyelaraskan pengetahuan yang didapatkan di perguruan tinggi dengan implementasi secara nyata di instansi atau perusahaan.
- b. Mahasiswa mempunyai kompetensi yang sesuai dengan manajemen sumber daya manusia, yakni salah satunya adalah tentang “*turnover* tenaga kerja” pada PT. Dana Mandiri Sejahtera.

- c. Mahasiswa mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan penempatan kerja di perusahaan dengan baik dan benar.
- d. Mahasiswa mampu menerapkan etika kerja dalam lingkungan magang.
- e. Mahasiswa mampu menerapkan sekaligus meningkatkan *softskills* dalam melaksanakan magang.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a. Menerapkan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan pada kegiatan yang nyata, dengan demikian akan mengetahui perbandingan antara pengetahuan di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di dunia kerja.
- b. Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan *turnover* karyawan yang menjadi topik pembahasan dalam laporan Kuliah Kerja Magang penulis.
- c. Memperdalam dan meningkatkan kualitas, keterampilan, dan kreatifitas diri yang sesuai dengan ilmu manajemen sumber daya manusia.
- d. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman untuk nantinya dapat terjun di lingkungan kerja, terutama dalam bidang manajemen sumber daya manusia.
- e. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi lingkungan kerja serta mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan di masa yang akan datang.

1.3.2 Bagi Perusahaan PT. Dana Mandiri Sejahtera

- a. Perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya manusia terdidik dalam proses kegiatannya secara lebih efisien.
- b. Perusahaan dapat mengelola manajemen sumber daya manusia didalamnya dengan lebih baik, sehingga dapat mengurangi tingkat *turnover* karyawan.

- c. Menjadi sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama antara perusahaan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang di masa yang akan datang, khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Penulis melaksanakan praktik Kuliah Kerja Magang di salah satu perusahaan *funding* Jombang yakni PT. Dana Mandiri Sejahtera.

Berikut adalah profil singkat perusahaan tempat penulis melaksanakan praktik Kuliah Kerja Magang:

Nama Perusahaan	: PT. Dana Mandiri Sejahtera
Alamat Kantor Pusat	: Komplek Ruko Dynasty Walk, Jl. Jalur Sutera Kav. 29B No. 8 Alam Sutera, Serpong Tangerang
Alamat Kantor Cabang Jombang 2	: Jl. Halmahera No. 18, Kaliwungu, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Telp	: +6221 292 13728
Email	: +6221 292 13719
Website	: dms.danamandiri.co.id



Sumber: dms.danamandiri.co.id

Gambar 1. 1 Tampak Depan Kantor PT. Dana Mandiri Sejahtera Cabang Jombang 2

PT. Dana Mandiri Sejahtera menjadi salah satu perusahaan *funding* dengan memiliki banyak cabang yang tersebar di Pulau Jawa, salah satunya di Jawa Timur. Penulis ingin mengetahui bagaimana cara kerja atau operasional dalam perusahaan tersebut, terutama manajerial bagian sumber daya manusia. Sehingga penulis tertarik untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di perusahaan tersebut.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Berdasarkan peraturan yang diterapkan oleh program studi manajemen tentang pelaksanaan Kuliah Kerja Magang selama minimal satu bulan, maka penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT. Dana Mandiri Sejahtera mulai tanggal 01 Agustus – 30 Agustus 2022. Penulis melaksanakan magang sesuai dengan jam kerja yang berlaku di perusahaan, yakni hari Senin – Jum'at pukul 08.00 – 17.00 WIB. Adapun untuk penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang mulai dikerjakan penulis pada minggu terakhir magang hingga satu minggu setelah pelaksanaan magang.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan



Sumber: dms.danamandiri.co.id

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan PT. Dana Mandiri Sejahtera

PT Dana Mandiri Sejahtera (PT DMS), merupakan sebuah perusahaan modal ventura yang didirikan dan dikelola oleh pemilik dan manajemen anak bangsa Indonesia, yang sudah mempunyai pengalaman lebih dari 25 tahun dalam industri keuangan dan pembiayaan usaha mikro dan memiliki perhatian untuk pengembangan perekonomian Indonesia khususnya para usaha mikro dan kecil (*dms.danamandiri.co.id*).

Sebagai lembaga keuangan yang telah berdiri sejak tahun 2013, kami telah membantu ratusan ribuan orang dan rumah tangga dalam menjalankan bisnis . Pendekatan kami telah memberikan dampak positif pada masyarakat dalam meningkatkan taraf hidup. Agar dapat lebih banyak lagi menyentuh masyarakat pengusaha mikro dan kecil, kami memperluas jangkauan layanan kami tidak hanya di wilayah Jawa Barat, tetapi juga di wilayah Banten, Jawa Tengah, Jawa Timur, dan selanjutnya daerah-daerah lain di Indonesia (*dms.danamandiri.co.id*).

Sebagai sebuah perusahaan, PT. Dana Mandiri Sejahtera memiliki tujuan atau visi dan misi (*dms.danamandiri.co.id*), diantaranya:

- **Visi PT. Dana Mandiri Sejahtera:**

‘Menjadi penyedia layanan keuangan mikro yang terpercaya bagi bangsa, dan menjadikan kehidupan dan masa depan yang lebih baik’.

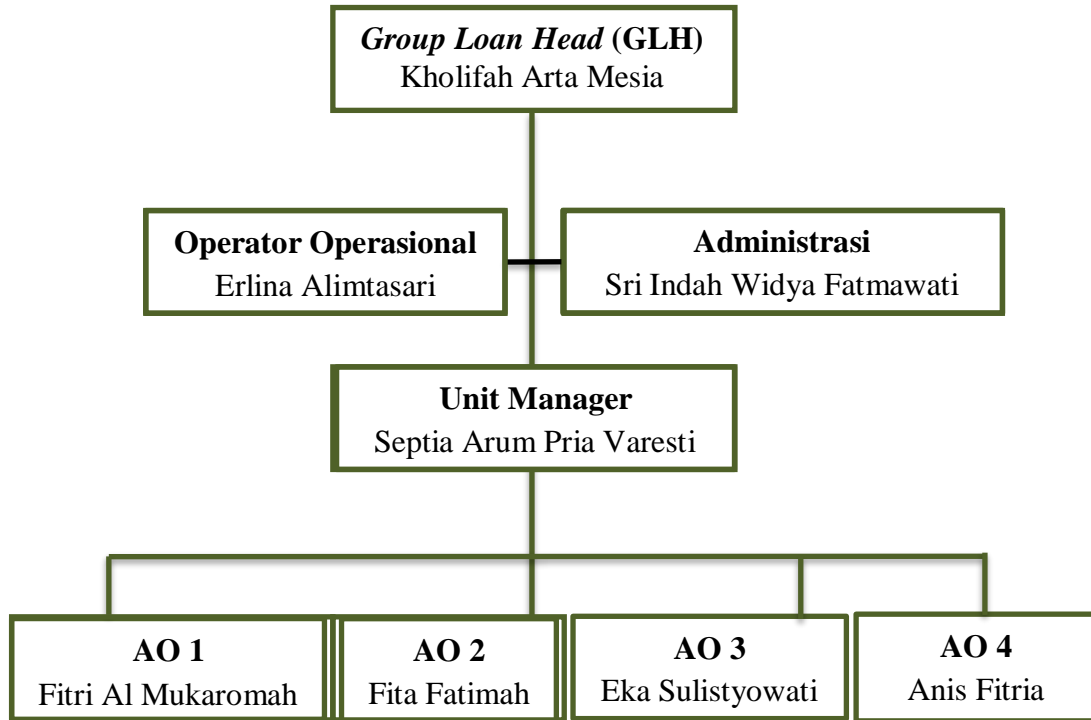
- **Misi PT. Dana Mandiri Sejahtera:**

‘Menjadi mitra pilihan dalam mengembangkan segmen mikro-produktif, yang menjunjung nilai-nilai organisasi dalam memberikan kualitas pelayanan

yang handal dan bersama-sama dalam menciptakan kesempatan tumbuh dan berkembang’.

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan

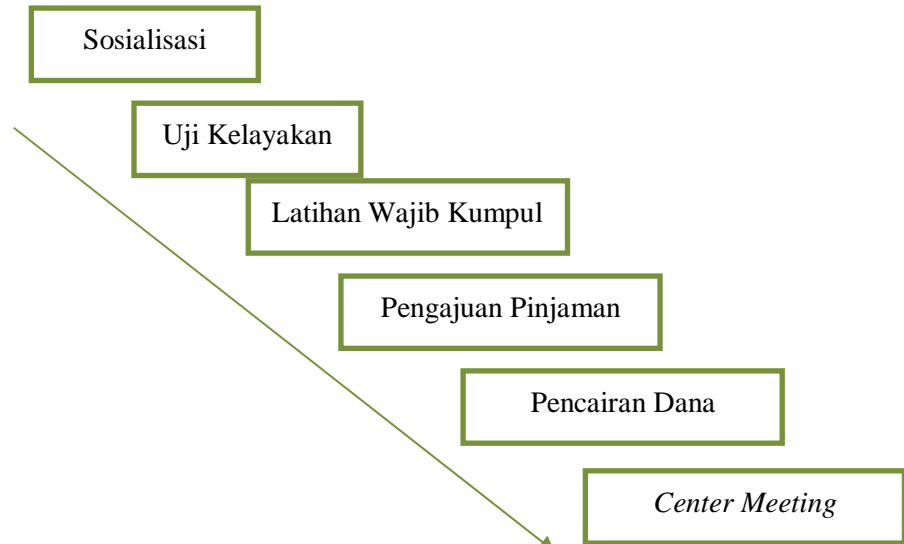
2.2.1 Struktur Perusahaan



Sumber: Data Diolah PT. Dana Mandiri Sejahtera (2022)

Gambar 2. 2 Struktur Perusahaan PT. Dana Mandiri Sejahtera Cabang Jombang 2

2.2.2 Kegiatan Umum Perusahaan



Sumber: Data Diolah PT. Dana Mandiri Sejahtera (2022)

Gambar 2. 3 Alur Kegiatan Perusahaan PT. Dana Mandiri Sejahtera

- Sosialisasi

Menjelaskan siapa PT. Dana Mandiri Sejahtera dan struktur organisasi unit; keuntungan bergabung dengan PT. Dana Mandiri Sejahtera; serta program pinjaman yang ditawarkan.

Deskripsi	Card Bank Model
Nama Produk	Mustika (Modal Usaha Wanita Mandiri & Keluarga)
Jenis Produk	Pinjaman Modal Usaha
Tujuan	Sebagai tambahan modal usaha bagi masyarakat mikro
Plafond Pembiayaan	Pinjaman pertama: - Rp 2.000.000 - Rp 2.500.000 - Rp 3.000.000 Pinjaman lanjutan: - Min: Plafon pinjaman sebelumnya - Maks: Kenaikan Rp 500.000 – Rp 1.000.000 dari plafon sebelumnya
Lama Angsuran	25 minggu / 25 kali (6 bulan)
Bagi Hasil	2,5% Flat perbulan
Provisi	1%
Jaminan	Tidak ada
Tanggung Renteng	Tidak ada

Sumber: Data diolah PT. Dana Mandiri Sejahtera

Tabel 2. 1 Jenis Program PT. Dana Mandiri Sejahtera

Persyaratan bergabung dalam program yang ditawarkan PT. Dana Mandiri Sejahtera adalah sebagai berikut:

- Wanita berusia 17 – 58 tahun.
 - Wanita (prasejahtera) yang sudah menikah, bercerai, janda atau lajang tetapi sebagai tulang punggung keluarga.
 - Memiliki KTP dan KK setempat yang masih berlaku.
 - Membutuhkan modal untuk usaha baik pribadi maupun keluarga.
 - Memiliki usaha dengan pendapatan harian.
 - Tinggal di sekitar tempat center meeting dengan jarak maks. 500 meter.
 - Wajib mendapat persetujuan dari penanggungjawab.
 - Tanggung jawab menjadi nasabah PT. Dana Mandiri Sejahtera.
- Uji Kelayakan

Uji Kelayakan merupakan salah satu tahapan setelah melakukan sosialisasi program, biasanya aspek yang dinilai adalah apakah nasabah sesuai dengan sasaran program, memastikan kembali karakter nasabah dan memastikan kemampuannya dalam membayar. Berikut adalah beberapa hal yang mendukung penilaian aspek diatas:

1. Wajib melihat secara langsung kepemilikan nasabah, seperti rumah, usaha nasabah, dan penjamin.
2. Dokumen administrasi yang perlu disiapkan, yaitu:
 - a. Fotokopi KTP/Resi/domisili masing-masing 1 lembar baik penjamin maupun calon nasabah.
 - b. Fotokopi Kartu Keluarga calon nasabah dan penjamin.
 - c. Pas foto 2x3 masing-masing 2 lembar baik calon nasabah maupun penjamin.
 - d. Foto usaha calon debitur.
3. Pengujian karakter calon nasabah dan usaha
 - Uji karakter calon nasabah, aspek yang dinilai diantaranya:
 - a. Hubungan calon nasabah dengan penjamin,
 - b. Penerimaan masyarakat terhadap calon nasabah,

- c. Kesehatan calon nasabah dan keluarga tinggal serumah.
- Uji karakter usaha, aspek yang dinilai diantaranya:
 - a. Jenis usaha dilihat dari waktu pendapatan,
 - b. Kepemilikan usaha,
 - c. Lama usaha,
 - d. Keberadaan usaha.
- Latihan Wajib Kumpul (LWK)

Dalam tahap ini terdapat dua kegiatan, diantaranya adalah calon nasabah yang harus mengerti kewajiban dan haknya selama di *center meeting* dan meminta komitmen calon nasabah untuk mematuhi segala disiplin yang ada di *center meeting*.
- Pengajuan Pinjaman

Tahap pengajuan pinjaman merupakan tahapan untuk memastikan kembali nominal pengajuan pinjaman, usaha calon nasabah dan menjelaskan tentang aturan di form uji kelayakan.
- Pencairan Dana

Dalam tahap pencairan dana, calon nasabah wajib membawa KTP asli. Pelaksanaan pencairan dana sifatnya bersama-sama dengan seluruh anggota *center meeting*.
- *Center Meeting*

Center Meeting merupakan bagian terkecil dari unit manajer yang terdiri dari maksimal 30 anggota dan dibina langsung oleh seorang *Account Officer* dibawah pengawasan *Unit Manager* dan *Group Loan Head*.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Praktik Kuliah Kerja Magang Penulis dilaksanakan di PT. Dana Mandiri Sejahtera yang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang pendanaan. Dilaksanakan selama satu bulan terhitung sejak tanggal 01 Agustus – 30 Agustus 2022, dengan 5 hari kerja yakni hari Senin – Jum’at pukul 07.00 – 17.00 WIB. Selama magang penulis ditempatkan pada posisi *Account Officer*, meskipun bidang tersebut kurang sesuai dengan konsentrasi SDM, namun saya tetap melakukan pengamatan terhadap manajerial sumber daya manusia di perusahaan tersebut.

Selama praktik Kuliah Kerja Magang, penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan deskripsi kerja seorang *account officer* diantaranya melakukan sosialisasi kepada calon nasabah, melaksanakan tugas di *center meeting* untuk memastikan bahwa nasabah melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik, melakukan uji kelayakan nasabah menerima pinjaman dana, serta setiap harinya melakukan sosialisasi kembali kepada nasabah yang lolos uji kelayakan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

3.2.1 Kendala yang Dihadapi

Kendala yang sering dihadapi penulis selama kegiatan KKM berlangsung adalah sebagai berikut:

1. Terdapat beberapa hal dalam teori yang kurang sesuai dengan realita yang terjadi di lapangan, sehingga tidak semua teori dapat diterapkan secara langsung dalam dunia kerja.
2. Terbatasnya pengetahuan tentang istilah baru yang belum diketahui dalam proses pengerjaan tugas selama KKM berlangsung.

Masalah yang dihadapi perusahaan dalam hal Sumber Daya Manusia yang menyebabkan tingginya tingkat *turnover* karyawan, diantaranya adalah:

1. Beberapa divisi dengan beban kerja yang berat diisi hanya satu tenaga kerja, sehingga karyawan mengalami tekanan kerja yang cukup berat.

2. HRD yang diminta untuk mengelola wilayah dengan cakupan yang cukup luas menjadikan manajerial sumber daya manusia tidak dapat terkontrol dengan baik.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi perusahaan agar dapat menekan tingkat *turnover* karyawan, berikut usulan yang dapat penulis sampaikan, diantaranya:

1. Perusahaan perlu melakukan evaluasi bulanan terhadap kinerja sumber daya manusia dan kendala yang dihadapi karyawan, sehingga terjadi komunikasi yang baik antara perusahaan dengan tenaga kerja. Diharapkan dari komunikasi tersebut, tercipta sebuah *chemistry* yang baik antara perusahaan dengan karyawan yang dapat membuat loyalitas karyawan menjadi meningkat.
2. Perusahaan dapat menciptakan kenyamanan lingkungan kerja dan manfaat yang sebanding dengan kinerja karyawan. Sehingga hal ini dapat menarik minat tenaga kerja baru dan menciptakan loyalitas karyawan.
3. Perlu membagi lingkup wilayah HRD dengan lebih kecil, agar sumber daya manusia di setiap wilayahnya dapat terorganisir dengan baik. Karena peran HRD yang sangat besar terhadap sumber daya manusia dalam perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Praktik Kuliah Kerja Magang yang dilaksanakan penulis selama satu bulan di PT. Dana Mandiri Sejahtera memberikan banyak wawasan dan pengalaman baru bagi penulis. Penulis menjadi sedikit banyak paham dengan bagaimana menempatkan teori yang sesuai di lapangan dan cara mengimplementasikannya agar terjadi keselarasan antara teori dengan praktik di tempat kerja. Meskipun penulis tidak secara langsung ditempatkan pada bidang SDM, namun penulis menjadi mengerti cara kerja sebuah perusahaan pendanaan dalam melakukan operasionalnya dan mempromosikannya.

Meskipun begitu, penulis juga mengamati kondisi sumber daya manusia dalam perusahaan tersebut. berdasarkan hasil analisa penulis, didapatkan beberapa faktor dalam mengorganisir sumber daya manusia yang dapat menyebabkan tingginya tingkat *turnover* karyawan pada perusahaan tersebut. Untuk itu perlu adanya usulan yang disampaikan penulis yang didasarkan pada teori yang telah penulis dapatkan selama melaksanakan perkuliahan dan disesuaikan dengan kondisi lapangan di perusahaan.

4.2 Saran

4.2.1 Bagi Instansi

Perhatian perusahaan terhadap sumber daya manusia yang dirasa masih perlu banyak dievaluasi. Dilihat dari permasalahan sumber daya manusia yang cukup kompleks dan HRD yang kurang dapat memfokuskan tugasnya. Hal tersebut perlu menjadi evaluasi dan dilakukan tindakan secepatnya karena sumber daya manusia juga menjadi salah satu faktor penentu sebuah perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Halimsetiono, E. (2014). *Peningkatan Komitmen Organisasi untuk Menurunkan Angka Turnover Karyawan*. Jurnal Kesehatan Masyarakat Nasional, Vol 8 (8), 339-345.
- Istiqomah. (2019). *Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) Mekanisme Pengelolaan Modal Usaha PT. Dana Mandiri Sejahtera*. Diunduh dari <https://repository.stiedewantara.ac.id/2897/1/LAPORAN%20KKM%20PT%20SBC%20BERKAH%20BERSAMA..pdf>, (28 Agustus 2022).
- PT. Dana Mandiri Sejahtera. (2022). *Dana Mandiri Sejahtera*. Diakses pada <https://dms.danamandiri.co.id>, (15 Agustus 2022).

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

Lampiran 2 Dokumentasi/Foto Pelaksanaan Kegiatan Magang

Lampiran 3 Formulir Aktivitas Harian Magang / *Log Book*

LAMPIRAN 1 – SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN MAGANG



PT DANA MANDIRI SEJAHTERA

Head Office :

Jl. Halmahera No. 18 RT.03 RW.04 Ds. Kaliwungu, Kec.

Jombang, Kab. Jombang

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kholifah Arta Mesia

Jabatan : Group Loan Head

Menerangkan bahwa

Nama : Fitri Al Mukaromah

Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Jurusan : Manajemen KS2A SDM 2019

Bahwa yang bersangkutan telah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Dana Mandiri Sejahtera. Kuliah Kerja Magang (KKM) tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan tehitung tanggal 01 Agustus s/d 31 Agustus 2022. Pada surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Jombang, 03 September 2022

Yang menyatakan

Kholifah Arta Mesia
dana mandiri sejahtera

**LAMPIRAN 2 – DOKUMENTASI/FOTO PELAKSANAAN KEGIATAN
MAGANG**


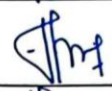


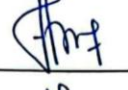


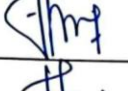
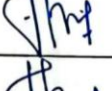
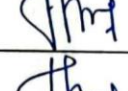
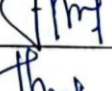

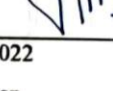


LAMPIRAN 3 - FORMULIR AKTIVITAS HARIAN MAGANG / LOG BOOK

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK

Nama : Fitri Al Mukaromah
 NIM : 1961053
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : PT. Dana Mandiri Sejahtera
 Bagian/Bidang : Account Officer

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01/08/2022	- Pengenalan Karyawan dan Deskripsi Pekerjaan	
	02/08/2022	Center Meeting di: - Sumberjo 05/01 - Sumberjo Baru 04/01 - Kendal 04/06 - Perum Denanyar 87 - Jl. Yos Sudarso 05/04 - Jl. Yos Sudarso 9 - Kertarajasa 5/1	
	03/08/2022	Center Meeting di: - Bote 13/06 - Jatirejo 03/02 - Sambong - Dayu 04/01	
	04/08/2022	Center Meeting di: - Jelakombo - Jatisari Pandanwangi - Ngeplak Ngudirejo - Pengkol Baru	
	05/08/2022	Center Meeting di: - Candimulyo Baru 4/7 - Flamboyan Candimulyo - Flamboyan Baru 1/2 - Plandi 17/04 - Ngudirejo 03/02	
III	08/08/2022	- Sosialisasi Pulo Lor - Uji Kelayakan (Survey) Plandi, Jombang	
	09/08/2022	- Uji Kelayakan Center Meeting Sumberjo Baru 04/07 - Sosialisasi Karangtimongo, Denanyar, Jombang	
	10/08/2022	- Pencairan Ds. Jatipelem, Diwek, Jombang	

	11/08/2022	- <i>Center Meeting</i> Jl. Bali 17/08 - Sosialisasi Dsn. Plandi, Ds. Plandi, Kec. Jombang	
	12/08/2022	- Uji Kelayakan Dayu 11/1 - Perkumpulan Umum Dsn. Butuh, Diwek	
IV	15/08/2022	- Latihan wajib kumpul <i>center meeting</i> Jatipelem	
	16/08/2022	- Sosialisasi Jl. KH. Mimbar Jombang	
	18/08/2022	- Latihan wajib kumpul Dsn. Jatirejo 03/02	
	19/08/2022	- Pengajuan <i>Center Meeting</i> Flamboyan	
V	22/08/2022	Pencairan <i>Center Meeting</i> : - Sumberjo Baru ½ - Jl. Yos Sudarso 5/4	
	23/08/2022	Pencairan <i>Center Meeting</i> : - Bote 12/06 - Sambong Duran	
	24/08/2022	Pengajuan <i>Center Meeting</i> : - Jatirejo 03/02 - Sambong Duran	
	25/08/2022	Pengesahan <i>Center Meeting</i> Jatipelem	
	26/08/2022	Sosialisasi Dsn. Sengon, Jombang	
V	29/08/2022	- Pencairan <i>Center Meeting</i> Kertarajasa - Uji Kelayakan <i>Center Meeting</i> Dayu 04/01	
	30/08/2022	Sosialisasi dan pengarahan Jl. Sentot	

Jombang, 30 Agustus 2022

Pendamping Lapangan





SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Fitri Al Mukarromah
NIM : 1961053
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Dana Mandiri Sejahtera
Alamat Tempat Magang : Plandi No. 99, Plandi, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Bagian/Bidang : Account Officer

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	98
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	98
4.	Kreativitas dan ketrampilan	98
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	98
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	97
8.	Produktivitas Kerja*	98
Jumlah		777
Nilai Rata-Rata		97,125

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 31 Agustus 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,


(Kholifah Arta Mesia)
Dana Mandiri Sejahtera

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id


PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Fitri Al Mukaromah
NIM : 1961053
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Tempat Magang : PT. Dana Mandiri Sejahtera Jombang
Bagian/Bidang : *Account Officier*

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	98
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	96
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	98
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	98
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	93
Jumlah		768
Nilai Rata-Rata		96

Jombang, 24 September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,


Deni Widyo Prasetyo, S.E., M.M