

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSEDUR PEMBIAYAAN KREDIT  
PT. PNM MEKAAR CABANG MEGALUH**



Oleh :

Lutfi Retnoningtyas

1961243

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

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSEDUR PEMBIAYAAN KREDIT  
PT. PNM MEKAAR CABANG MEGALUH**



Oleh:

**Lutfi Retnoningtiyas**  
1961243

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Mardi Astutik, SE., MM.)

5, September, 2022

(Lutfi Retnoningtiyas)

Menyetujui,  
Pendamping Lapangan

(Denok Eria Mustofa)

Mengetahui,  
Ka. Prodi Manajemen

(Erminati Pancaningrum, ST., MSM.)

## KATA PENGANTAR

Rasa syukur tercurah atas limpahan nikmat dan karunia Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada penulis untuk dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan tepat waktu.

Laporan KKM ini dibuat berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang yang telah dilakukan penulis dalam waktu satu bulan di PT. PNM Mekaar Cabang Megaluh dalam rangka menjalankan satu syarat untuk mendapatkan nilai KKM atas program studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang. Laporan magang ini dibuat dengan tujuan untuk menyajikan seluruh laporan yang terkait dengan dunia kerja di PT PNM Mekaar Cabang Megaluh.

Penyusunan laporan magang ini tidak terlepas dari bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Sehingga penulis menyampaikan rasa hormat serta terima kasih untuk seluruh pihak yang sudah membantu. Pihak-pihak yang terkait adalah sebagai berikut:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen.
3. Ibu Mardi Astutik, SE., MM. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, saran serta dorongan kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
4. Bapak Wahyu Widi Nugroho, selaku Kepala Regional Manajer PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Megaluh.

5. Ibu Denok Eria Mustofa selaku Kepala Area PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Jombang 2 yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT . Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Megaluh.
6. Seluruh staf karyawan PT.Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Megaluh yang telah membantu selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM).
7. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan material maupun moral.
8. Teman-teman dan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh sebab itu penulis menerima kritik serta saran yang membangun guna perbaikan dalam penulisan laporan berikutnya. Semoga laporan ini dapat berguna bagi pembaca pada umumnya serta bagi penulis pada khususnya.

Jombang, 5 September 2022



Lutfi Retnoningtiyas

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	3
1.3 Tempat, Lokasi, dan Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
<b>BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>6</b>
2.1 Sejarah PT Permodalan Nasional Madani.....	6
2.2 Visi, Misi dan Tujuan.....	7
2.3 Struktur Organisasi dan Job Description.....	8
2.4 Tujuan dan Ruang Lingkup Pembiayaan.....	11
2.5 Profil Target Nasabah Mekaar.....	11

<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM).....</b>	<b>12</b>
<b>3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....</b>	<b>13</b>
<b>3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi.....</b>	<b>14</b>
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 SIMPULAN.....</b>	<b>16</b>
<b>4.2 SARAN.....</b>	<b>16</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>17</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	8
-------------------------------------	---

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Job Description.....	9
Tabel 2 Hasil Kegiatan .....	26



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Brosur pembiayaan kredit.....	18
Lampiran 1 Form Uji Kelayakan Tahap 1 (depan).....	19
Lampiran 1 Form Uji Kelayakan Tahap1(belakang).....	20
Lampiran 2 Form Uji Kelayakan Tahap lanjutan (depan).....	21
Lampiran 2 Form Uji Kelayakan Tahap lanjutan (belakang).....	22
Lampiran 3 Surat permohonan magang.....	23
Lampiran 4 surat keterangan.....	24
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan.....	25
Lampiran 6 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	26

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Ekonomi mikro merupakan bagian dari ilmu ekonomi dimana fokus yang dilihat adalah analisis tentang sektor kecil dari keseluruhan sektor ekonomi. Permasalahan inti yang dikaji yaitu cara apa yang bisa digunakan untuk memanfaatkan faktor produksi yang tersedia dengan efektif sehingga dapat meraih kesejahteraan masyarakat. *Grameen Bank* menjadi penggerak dalam pemahaman peran penting ekonomi mikro untuk menurunkan kemiskinan serta terwujudnya keadaan damai. *Grameen Bank* adalah wadah bagi kredit mikro yang bertujuan untuk mendorong pergerakan perekonomian masyarakat kalangan bawah melalui perempuan. Salah satu upaya dari *Grameen Bank* adalah dengan menginisiasi gerakan universal yang dikenal dengan kredit mikro untuk menyalurkan pinjaman kecil tanpa jaminan untuk warga miskin. Bankir asal Bangladesh bernama Muhammad Yunus yang pertama kali mencetuskan gagasan kredit mikro berupa pengadaan pinjaman dengan skala kecil bagi usahawan kalangan bawah yang tidak bisa melakukan pinjaman di Bank umum. Muhammad Yunus merealisasikan konsep tersebut dengan mendirikan *Grameen Bank* (Yunus & Jolis, 2007).

Di Indonesia beberapa Lembaga keuangan telah dikelola menggunakan konsep *Grameen Bank*. Salah satunya adalah PT Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera). PT PNM merupakan Lembaga Keuangan Khusus dimana sahamnya dimiliki oleh Pemerintah. PNM dibentuk sebagai wujud realisasi rencana pemerintah dalam memajukan dan menjaga usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) dan Koperasi yang menjadi salah satu penyokong ekonomi di Indonesia.

Program pertama dari PNM Ulamm (Unit Layanan Modal Mikro) yaitu jasa pemberi dan penyedia pinjaman modal bagi usaha mikro kecil serta menjadi inovasi bagi Perseroan sebab penyaluran pembiayaannya bersifat langsung, untuk perorangan atau Bidang Usaha. Kemudian dibentuk PNM Mekaar dengan kegiatan yang bertujuan untuk memberi bantuan modal produktif bagi para ibu dengan kondisi ekonomi di menengah kebawah dan diberikan secara berkelompok.

Mekaar menjadi fasilitas untuk memberdayakan kelompok khususnya perempuan pelaku Usaha Mikro dan dinamakan lembaga keuangan *Gremeen Bank* dengan cara peningkatan tata kelola keuangan dalam merealisasikan tujuan kesejahteraan keluarga, pemberian biaya modal kerja tanpa jaminan, penanaman budaya menabung, meningkatkan kemampuan kewirausahaan serta pengembangan bisnis.

Secara lebih luas tujuan PNM Mekaar ialah untuk melahirkan wirausahawan sukses dari kelompok perempuan dengan ketidak mampuan modal untuk mendirikan usaha ataupun modal untuk mengembangkan usaha. Program ini menjadi bagian dari program pemerintah sehingga prioritas utamanya adalah kesejahteraan rakyat khususnya dalam memberikan pinjaman tanpa jaminan dan memberi pelatihan kepada perempuan untuk mengembangkan usaha.

PT PNM dibentuk berdasar pada Peraturan Pemerintah RI No.38/1999 tanggal 29 Mei 1999 dan memiliki modal dasar sebesar Rp 9,2 triliun dan modal disetor Rp 3,8 triliun. Kemudian setelah beberapa bulan berjalan, melalui Kep Menkeu No. 487/KM/017 tanggal 15 Oktober 1999, sebagai pelaksanaan dari undang-undang No.23 tahun 1999, PNM ditunjuk menjadi salah satu BUMN Koordinator guna membagikan mengelola 12 skim Kredit program. Saat ini PNM menjadi solusi yang efektif kaitannya dengan pengembangan mendapatkan biaya modal serta program meningkatkan kompetensi untuk pelaku UMKM. PNM menjadi garda depan dalam upaya menciptakan pelaku UMKM yang tangguh dan mandiri serta dapat membuka lapangan kerja baru.

Pelayanan Mekaar terpusat pada perempuan pelaku usaha mikro dengan kondisi pendapatan per kapita paling besar Rp800.000 per bulan serta terpenuhinya indeks rumah. Harapan kedepan mengenai nasabah Mekaar adalah berpengetahuan dan berketrampilan tinggi dalam usaha. Kurangnya cara memperoleh pembiayaan dapat dikarenakan faktor formalitas, skala usaha, serta tidak adanya jaminan. Hal penting lainnya dalam pelaksanaan pembiayaan adalah prosedur. Prosedur merupakan pengaturan dalam menjalankan tugas yang sudah dirumuskan serta bersifat wajib.

Sehingga penting dalam perumusan dan pelaksanaannya. Berdasarkan penjelasan tersebut, penulis ingin mengangkat judul KKM tentang **“Prosedur Pembiayaan Kredit PT. PNM Mekaar Cabang Megaluh”**

## 1.2 Tujuan Dan Manfaat

### A. Tujuan dari KKM sebagai berikut :

Pelaksanaan magang oleh mahasiswa bertujuan sebagai berikut:

1. Sebagai wadah penerapan ilmu atau teori yang didapat di bangku kuliah
2. Menjadi sarana mahasiswa untuk melatih kedisiplinan, tanggungjawab serta mengasah pola pikir agar lebih maju
3. Mahasiswa dapat mengembangkan cara berfikir dan meningkatkan kompetensi diri
4. Memperluas wawasan serta keterampilan dan menambah pengalaman kerja selama mengikuti kegiatan magang
5. Mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan berfikir kritis dalam rangka penyelesaian masalah di dunia kerja untuk menghasilkan jiwa kerja yang tangguh dan profesional.
6. Meningkatkan kualitas mahasiswa dalam relevansi teori sebagai solusi dalam masalah yang muncul di tempat magang.

### B. Manfaat dari KKM adalah :

#### 1. Bagi Perusahaan

- a. Memperoleh data evaluasi prosedur pemberian kredit tanpa jaminan dan juga mengetahui faktor terjadinya kredit macet pada PT PNM Mekaar Cabang Megaluh.
- b. Terjalin kerjasama baik dengan STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG khususnya dengan mahasiswa magang, sehingga dapat membantu kelancaran program magang berikutnya.
- c. Mendapat bantuan tenaga keuangan dalam penyelesaian tugas-tugas yang membutuhkan tenaga diluar pihak perusahaan tanpa harus membuka proses rekrutmen baru

## **2. Bagi Mahasiswa**

- a. Menjadi sarana dalam mempersiapkan diri menghadapi proses penyusunan tugas akhir.
- b. Membantu memperkaya bekal ilmu dan keterampilan kepada mahasiswa mengenai kondisi kerja secara nyata.
- c. Mendapat masukan untuk meningkatkan serta mengevaluasi kompetensi serta keahlian mahasiswa.
- d. Mahasiswa mendapat gambaran mengenai aktifitas suatu perusahaan secara jelas dan nyata.

## **3. Bagi STIE PGRI Dewantara**

- a. Terjalin hubungan baik dan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara dengan PT PNM Mekaar Cabang Megaluh, masyarakat luas, lembaga keuangan lainnya maupun institusi pemerintah.
- b. Laporan ini dapat digunakan sebagai bahan tambahan untuk informasi ataupun sebagai referensi bagi pembaca dan menjadi acuan untuk bahan pembelajaran kedepan. Diharapkan terjalin komunikasi yang baik dan saling menguntungkan antara PT PNM Mekaar Cabang Megaluh dengan masyarakat luas, khususnya dengan kalangan perusahaan dan lembaga keuangan maupun institusi pemerintah

### **1.3 Tempat, Lokasi, dan Waktu Kuliah Kerja Magang**

Tempat KKM : PT PNM Mekaar Cabang Megaluh

Lokasi : Dusun Kedung Timongo RT 05 RW 01 Desa Megaluh  
Kecamatan Megaluh Kabupaten Jombang – Jawa Timur, 61457

Waktu Pelaksanaan : **01 Agustus 2022 s/d 1 September 2022**

## BAB II

### GAMBARAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

#### 2.1 Sejarah PT Permodalan Nasional Madani

PT. PNM (Persero) merupakan Lembaga Keuangan Khusus dengan seluruh sahamnya dimiliki oleh Pemerintah, didirikan pada 1 Juni 1999 di Jakarta. PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) Cabang Megaluh atau dikenal dengan PT. PNM merupakan sebuah lembaga keuangan alternatif milik negara (BUMN) yang mengadakan bantuan berupa pembiayaan serta jasa manajemen untuk Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Sejarah perkembangan perekonomian di Indonesia tak terkecuali saat terjadi krisis ekonomi di tahun 1997, sudah mendorong pemahaman pentingnya peran UMKM dan juga Koperasi serta prospek potensinya di waktu mendatang. Posisi strategis tersebut yang lalu mendasari Pemerintah untuk mendirikan PT. Permodalan Nasional Madani (Persero) pada 1 Juni 1999, sebagai BUMN dengan fokus pemberdayaan UMKM dan Koperasi. Tugas pemberdayaan tersebut dijalankan dengan mengadakan jasa pembiayaan serta manajemen, sebagai bentuk implikasi rencana Pemerintah dalam meningkatkan UMKM dan Koperasi. Secara khusus hal ini menjadi sumbangsih dalam bidang ekonomi riil, untuk mendorong perkembangan pelaku usaha baru dengan harapan usaha yang dapat membuka peluang kerja.

Mekkaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) merupakan jasa pemberdayaan yang fokus terhdap kalangan perempuan sebagai pelaku Usaha Mikro, dengan beberapa cara seperti:

1. Pengembangan tata kelola keuangan dalam upaya merealisasikan tujuan serta kemakmuran keluarga
2. Pemberian biaya modal kerja tanpa jaminan
3. Penanaman gemar menabung
4. Peningkatan kemampuan berwirausaha serta pengembangan usaha

## **2.2 Visi, Misi dan Tujuan**

### **1. Visi**

Menjadi lembaga pembiayaan yang maju dalam menambah nilai secara berkesinambungan khususnya untuk usaha Super Mikro berdasarkan prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* – Tata Kelola Perusahaan yang baik.

### **2. Misi**

- a. Melakukan beragam usaha yang berhubungan dengan operasional perusahaan, demi menambah kelayakan usaha serta kapabilitas wirausaha para pelaku bisnis Super Mikro.
- b. Memberi bantuan kepada pelaku Super Mikro guna memperoleh dan memperluas cara memperoleh pembiayaan Super Mikro terhadap lembaga keuangan Bank ataupun non-Bank dan diharapkan dapat menambah sumbangsih mereka untuk membuka kesempatan kerja serta menambah kesejahteraan masyarakat.
- c. Memperkaya ide serta produktifitas karyawan dalam pemenuhan kinerja dalam usaha pengembangan sektor Super Mikro.

### **3. Tujuan**

- a. Mengembangkan kredit produktif untuk pelaku usaha Super Mikro terutama yang dikelola oleh perempuan dengan tujuan mampu meningkatkan usaha serta kesejahteraan keluarganya dalam rangka meningkatkan perkembangan UMKM, serta dukungan untuk menyerap tenaga kerja.
- b. Mengembangkan produk pembiayaan/kredit bagi pengusaha Super Mikro terutama yang dikelola perempuan dengan cara memberi pembiayaan/kredit disertai syarat yang mudah dalam pemenuhannya, menjadi bentuk pengembangan lebih lanjut terhadap produk pembiayaan yang telah dilakukan oleh PNM di waktu sekarang.

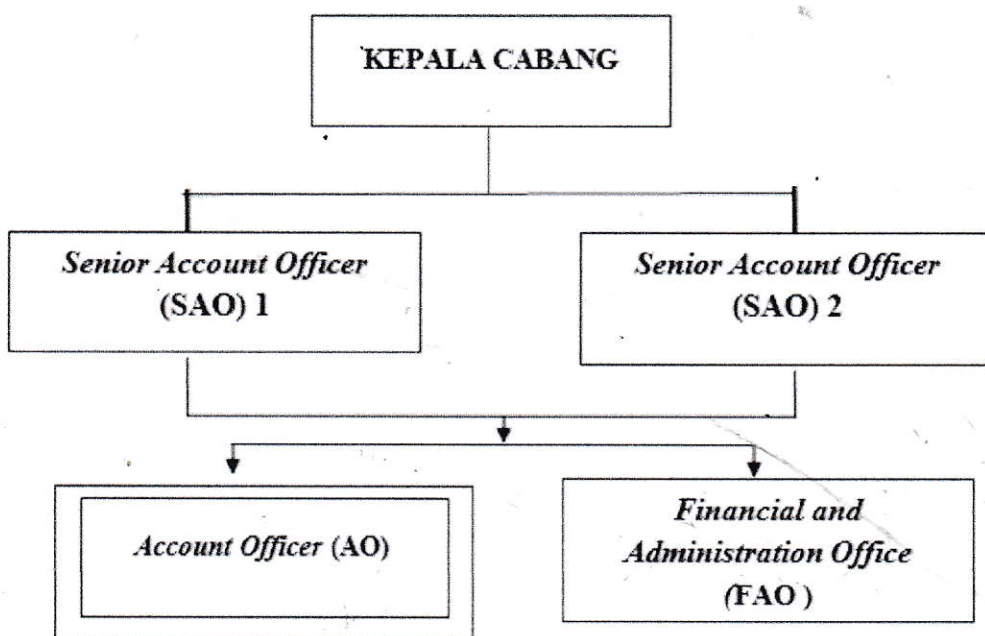


### 2.3 Struktur Organisasi

Sebuah struktur organisasi menjadi pedoman penting yang harus dimiliki setiap perusahaan maupun sebuah Lembaga, hal ini bertujuan agar dalam pelaksanaan kerja berjalan efektif. Berikut merupakan gambar struktur organisasi dari PT. PNM Mekaar Cabang Megaluh:

Gambar 2.1

#### Struktur Organisasi PT. PNM MEKAAR CABANG MEGALUH



### 2.1 Tabel Job Description

No	Jabatan	Job Description	Tanggung Jawab
1	Kepala Cabang	1. Memimpin Kantor Cabang	Bertanggung jawab terhadap pelayanan kepada para nasabah dengan baik, cepat dan bila perlu ikut membantu mempercepat pelayanan kepada nasabah
		2. Mengawasi dan mengkoordinasi bagian operasional dan kredit dan pemasaran dalam menjalankan tugas sehari-hari	Mengawasi pemasukan dan pengeluaran uang kas dalam brankas sesuai dengan ketentuan
		3. Mengambil keputusan atas masalah-masalah Kantor Cabang sesuai dengan pedoman dan wewenang Kantor Pusat	Bertanggung jawab atas masalah-masalah yang ada di kantor cabang serta dapat menjaga nama baik perusahaan sesuai dengan pedoman dan wewenang Kantor Pusat
		4. Mengatur penyusunan program kerja dan anggaran Kantor Cabang.	Bertanggung Jawab dan kreatif atas penyusunan program kerja dan anggaran Kantor Cabang
		5. Menyusun strategi agar target penambahan nasabah terpenuhi	Mengukur, mengontrol, dan mengatur jumlah target nasabah Kantor Cabang untuk pemenuhan target yang diberikan oleh Kantor Pusat
		6. Menyetujui calon nasabah yang sudah di survei oleh Account Officer	Melakukan verifikasi untuk memastikan proses yang dilakukan Account Officer sudah benar serta memutuskan layak atau tidaknya calon nasabah yang sudah dilakukan Uji Kelayakan (UK) kemudian, melakukan persetujuan calon nasabah untuk dilakukan tahap Selanjutnya
		7. Melakukan pencairan pada nasabah	Bertanggung jawab atas nasabah yang disetujui dan yang sudah dilakukan Pencairan
		8. Melakukan <i>survei visit</i> yang ada di lapangan	Memastikan serta mengontrol kegiatan yang ada di lapangan baik itu proses pemberian kredit nasabah, proses

			angsuran dan ekspansi account officer
		9. Mengecek dokumen-dokumen <i>administrative</i>	Bertanggung jawab penuh atas dokumen-dokumen administrative Kantor Cabang, terutama data nasabah
		10. Menvalidasi berkas berkas atau dokumen yang ada di kantor untuk bisa di proses oleh Kantor Pusat	Bertanggung jawab atas berkas-berkas atau dokumen yang ada di kantor untuk bisa diproses oleh Kantor Pusat
		11. Mengambil inisiatif dan melakukan langkah-langkah serta upaya meningkatkan rentabilitas sekaligus menekan biaya	Bertanggung jawab atas pencapaian Kantor cabang, mengontrol rentabilitas sekaligus menepati biaya.
		12. Melakukan Sosialisasi Di Tingkat Aparat Pemerintah Setempat	Bertanggung jawab atas wilayah yang akan dilakukan sosialisasi oleh Account Officer terhadap Aparat Pemerintah Setempat

## **2.4 Tujuan dan Ruang Lingkup Pembiayaan**

- a. Ketetapan ini bertujuan untuk menstandarisasi pelaksanaan pemberian pembiayaan bagi nasabah Mekaar
- b. Ruang lingkup pelaksanaan pemberian pembiayaan bagi nasabah Mekaar meliputi:
  - ❖ Tujuan pembiayaan dan profil target nasabah Mekaar
  - ❖ Tahapan umum proses pembiayaan nasabah Mekaar
  - ❖ Sosialisasi
  - ❖ Uji Kelayakan (UK)
  - ❖ Persiapan Pembiayaan (PP)
  - ❖ Pencairan Pembiayaan
  - ❖ Pertemuan Kelompok Mingguan (PKM)
  - ❖ Pelaksanaan Titipan
  - ❖ Menciptakan dan Mempertahankan Disiplin Pembiayaan

## **2.5 Tujuan Pembiayaan dan Profil Target Nasabah Mekaar**

Profil umum target nasabah Mekaar ialah kelompok perempuan yang berasal dari keluarga pra sejahtera dengan rentang usia 18-58 tahun pada saat pertama kali menerima pembiayaan, sudah menikah (termasuk janda) serta perempuan yang belum menikah tetapi menjadi pencari nafkah keluarga yang memiliki atau akan mendirikan usaha produktif atau pernah memiliki usaha tetapi berhenti.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Magang kerja dilaksanakan di PT PNM Mekaar Cabang Megaluh yang tepatnya di Dsn kedung timongo RT/RW 05/01 Ds.Megaluh Kec.Megaluh Kab. Jombang. Peneliti melakukan penelitian di perusahaan tersebut dengan ditempatkan di bagian Kepala Cabang selama satu bulan yang dimulai pada tanggal 1 Agustus sampai 1 September 2022.

Selama menjalani program magang, penulis melakukan input atas transaksi harian perusahaan, penginputan pengajuan kredit dari nasabah pada sistem, pengisian form pengajuan kredit nasabah, mengatur pengelolaan keuangan operasional cabang, prosedur-prosedur pengajuan yang dibutuhkan nasabah baik kantor cabang kepada pusat, dan melakukan penutupan laporan pencapaian target per account officer pada setiap akhir bulan. Aktivitas yang dilakukan penulis selama melaksanakan magang yaitu membantu manajemen dalam menyusun laporan keuangan perusahaan. Secara spesifik, yang dilakukan penulis adalah :

1. Melakukan verifikasi ke nasabah yang telah di lakukan uji kelayakan (UK) oleh Account Officer (AO) yang sudah tepat dan sesuai dengan kriteria yang di tentukan.
2. Melakukan PP5 atau Persetujuan ke nasabah baru yang telah lulus uji kelayakan, verifikasi dan telah mengikuti persiapan pembiayaan.
3. Melakukan Pencairan ke nasabah baru dan nasabah lanjutan yang telah di setujui dan lulus proses.
4. Melakukan uji kelayakan (UK) nasabah Mekaar plus
5. Membantu Account Officer (AO) memaintenance kelompok
6. Membantu mencapai target cabang
7. Mengarahkan tim untuk mencapai target yang telah di tentukan

### 3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam praktek sebenarnya pada prosedur pemberian kredit pada PT PNM Mekaar terdapat masalah yang timbul karena terjadi ketidaksesuaian prosedur yang telat ditentukan oleh perusahaan, diantaranya:

1. Berkas pengajuan kredit yang tidak lengkap Berkas pengajuan kredit seharusnya berisi persyaratan kredit lengkap sesuai ketentuan yang berlaku, namun oleh calon nasabah seringkali terjadi kekurangan persyaratan kredit seperti KTP dan KK.
2. Account Officer yang tidak melakukan proses persiapan pembiayaan dengan benar atau tidak sesuai prosedur perusahaan seperti, tahap-tahap penjelasan atau peraturan yang harus ditaati oleh nasabah saat PP1-PP4, dan tidak melakukan ujikelayakan secara riil dan ini membuat rentang calon nasabah tidak bertanggung jawab.
3. Pengajuan kredit yang tidak dapat di survey pada hari itu, tetapi menunggu besok atau minggu depannya lagi. Pengajuan kredit untuk nasabah lanjutan atau nasabah rejoin harus disurvei ulang oleh Account Officer , namun seringkali tidak dapat disurvei pada hari pengajuan kredit dikarenakan jarak lokasi survey jauh, pengajuan kredit terlalu sore dan pekerjaan Account Officer yang masih banyak dan tidak dapat ditinggalkan pada hari itu sehingga menjadi kendala dalam pemberian kredit kepada nasabah.
4. Masalah kepengurusan dan manajerial dalam pengelolaan koperasi kurang professional, seperti merangkapnya jabatan.
5. Tanda tangan suami ataupun penanggung jawab nasabah Pengajuan kredit seharusnya disertai dengan tanda tangan suami atau penanggungjawab nasabah yang digunakan sebagai bukti/jaminan (kesepakatan nasabah dengan petugas) apabila nasabah tidak bayar angsuran. Namun seringkali hal tersebut tidak dilakukan oleh petugas dengan kendala karena suami nasabah atau penanggung jawab nasabah bekerja di luar kota.
6. Kebijakan Mekaar sering kali tidak dilaksanakan dengan benar oleh petugas Mekaar Ada beberapa hal yang terjadi diantaranya, petugas yang tidak sesuai prosedur saat merekrut calon nasabah, saat proses penerimaan angsuran dari nasabah dengan pertemuan kolektif mingguan

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

Dalam proses pelayanan modal usaha mikro dengan pemberian kredit PT PNM Mekaar Cabang Megaluh melakukan langkah-langkah yang sangat membantu dalam pelaksanaan pemberian kredit serta mengatasi masalah yang timbul dalam menyetujui atau tidak permohonan kredit yang mengajukan pinjaman kredit tersebut dan layanan yang sangat baik. Dalam memberikan kredit kepada calon nasabah terkadang tidak sesuai dengan prosedur yang ada seperti terjadi pemberian kredit yang tidak dilakukan proses PP sehingga menyebabkan nasabah tidak mengetahui peraturan-peraturan yang ditentukan oleh Mekaar. Padahal ketika petugas melakukan proses PP dengan baik dan benar nasabah akan faham kebijakan Mekaar dan mengurangi nasabah yang sulit dalam membayar angsuran atau nasabah kurang lancar dalam membayar angsuran, tetapi dalam kasus ini petugas Mekaar atau seluruh team cabang megaluh bisa mengatasi nasabah yang kurang lancar dalam pembayaran yaitu dengan menggunakan system tanggung renteng kelompok. Tanggung renteng adalah sebuah talangan pembayaran angsuran oleh seluruh anggota kelompok yang sementara untuk nasabah yang tidak bisa bayar karena itu kesepakatan saat pencairan. Sehingga untuk nasabah yang kurang lancar dalam pembayarannya masih bisa diatasi dengan baik dan tidak ada nasabah yang menunggak.

#### **3.3.1 Evaluasi Pengendalian Internal**

Menurut Bodnar (2006), pengendalian internal adalah tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas dalam organisasi. Pengendalian memastikan bahwa kebijakan dan arahan manajemen dijalankan secara semestinya.

Sistem pengendalian pada proses pemberian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabahnya, serta untuk menghindari terjadinya kredit macet. Menurut SE No.05/22/DPNP Bank Indonesia, penerapan sistem pengendalian intern dalam perbankan meliputi:

1. Pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian
  - a. Dewan komisaris berperan secara aktif untuk memastikan adanya perbaikan terhadap permasalahan bank yang dapat mengurangi efektivitas pengendalianintern.
  - b. Dewan komisaris melakukan kajian ulang terhadap evaluasi pelaksanaan pengendalian intern yang dibuat oleh auditor intern dan auditorekstern.
  - c. Memelihara struktur organisasi yang mencerminkan kewenangan, tanggung jawab dan hubungan pelaporan yangjelas..

2. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi

Kegiatan pengendalian mencakup penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian serta proses verifikasi lebih dini untuk memastikan bahwa kebijakandan prosedur tersebut secara konsisten dipatuhi. Kegiatan pengendalian antara lainsebagai berikut:

- a. Kaji ulang kinerja operasional dn manajemen
- b. Pengendalian sisteminformasi dan asetfisik
- c. Dokumentasi

fungsi Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi; mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi mendorong efisiensi dan medorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi, adalah :

- (1) menjaga kekayaan organisasi,
- (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,
- (3) mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Pengendalian internal yang baik merupakan faktor kunci pengelolaan organisasi yang efektif. Karena, mencakup rentang aktivitas yang cukup luas.

Salah satunya pengawasan dalam kegiatan administrasi serta pembayarantagihan



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisa yang telah yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa Pelayanan Modal usaha Mikro terhadap prosedur pemberian kredit adalah rangkaian yang harus dilakukan di dalam mengelola permohonan kredit dari saat permohonan diterima sampai dengan pencairan dana kredit dengan pelayanan yang ramah dan baik sesuai ketentuan pada PT. PNM tersebut .

Prosedur-prosedur berkaitan dengan suatu langkah yang bertahap dan berkaitan satu sama lain yang digunakan oleh suatu organisasi dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sehingga pelayanan pada pemberian usaha mikro yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak persyaratan dan ukuran-ukuran penilaian yang ditetapkan oleh lembaga keuangan pertimbangan masing-masing.

#### **4.2 Saran**

PT PNM Mekaar Cabang Megaluh pada pemberian layanan kepada usaha mikro dengan pemberian kredit kepada nasabah sebaiknya lebih teliti pada saat memberikan kredit agar dapat dinilai kemampuan nasabah dan menganalisis segala resiko yang mungkin timbul dengan membandingkan keadaan ekonomi nasabah. Sehingga pihak Mekaar Megaluh dapat mengambil keputusan dengan tepat dan sesuai prosedur yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

Abdulrasul, Agung (2013). *Ekonomi Mikro*. Jakarta: Mitra Wacana Media

Yunus, Muhammad dan Jolis, Alan (2007). *Bank Kaum Miskin: Kisah Yunus dan Grameen Bank Memerangi Kemiskinan*. Depok: Marjin Kiri

### Internet

Bank Indonesia (1998). UU No. 10 tahun 1998, tentang perubahan terhadap UU No. 7 tahun 1992. Jakarta

Mulyadi (2005). Pengertian Prosedur Menurut Para Ahli.

<http://www.scribd.com/doc/95784643/PENGERTIAN-PROSEDUR.html>. Diakses pada 24 Agustus 2022

Sejarah PNM. <https://www.pnm.co.id/abouts/sejarah-pnm> Diakses pada 24 Agustus 2022

## LAMPIRAN 1

### BROSUR PEMBIAYAAN KREDIT



**Pinjaman awal Rp 2.000.000,-**  
**Jangka waktu 25 minggu atau 50 minggu**  
**Jumlah Pinjaman Rp 2.000.000,-**

**Siklus Pertama :**  
Angsuran Selama 25 Minggu Rp 90.000,-  
Angsuran Selama 50 Minggu Rp 50.000,-

**Siklus Kedua :**  
Angsuran Selama 25 Minggu Rp 87.600,-  
Angsuran Selama 50 Minggu Rp 47.600,-

**Persyaratan :**

- Perempuan umur 17- 58 tahun
- Modal kerja untuk usaha atau buka usaha
- Membuat kelompok minimum 10 orang di lingkungan yang sama
- Hadir dan setor sendiri dalam pembayaran kolektif mingguan
- Boleh menggunakan KTP atau Resi atau Surat Keterangan Domisili dari RT

**Dua minggu pertama dan dua minggu saat lebaran libur angsuran**

Segera Hubungi kami  
Kantor Cabang :

**PNM**  
PT Fermodalan Nasional Madani (Persero)  
Badan Usaha Milik Negara



**Pembiayaan Awal**  
**Rp. 3.000.000**  
Angsuran selama 25 Minggu Rp. 135.000  
Angsuran selama 50 Minggu Rp. 75.000

**Persyaratan**

- Perempuan umur 18-63 tahun
- Modal kerja untuk usaha atau buka usaha
- Membuat kelompok min. 10 orang dilingkungan yang sama (modal 3 juta perorang)
- Hadir dan setor pembayaran saat Pertemuan kelompok Mingguan (PKM)
- Mempunyai KTP dan KK atau surat Domisili

**TANPA JAMINAN**

**Libur Angsuran:**


1. Dua minggu setelah pencairan (untuk siklus pertama)
2. Dua minggu saat lebaran

Segera Hubungi Kami  
Kantor Cabang :

# LAMPIRAN 1

## Form Uji Kelayakan Tahap 1 Form

### Permohonan Kredit Bagian Form Depan




**PNM**  
Permodalan Nasional Madani

**PERMOHONAN PERSTASIAAN PERKAWINAN DAN PERKAWINAN STABILAN**  
170431/10/00000000

No.  -

Nomor Urut      Binajal Cabang



**PNM mekaar**  
Permodalan Nasional Madani Syariah

---

**DATA CABANG**

Nama Cabang : \_\_\_\_\_

Nama Kelompok : \_\_\_\_\_

Nama Account Officer : \_\_\_\_\_

No Nasabah : \_\_\_\_\_

Pembiayaan Tahap : \_\_\_\_\_

1 (Ke satu)

---

**DATA PRIBADI NASABAH**

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_

Nama Ayah : \_\_\_\_\_

Tempat & Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

No.KTP/Kartu Keluarga : \_\_\_\_\_

Alamat Tinggal Sekarang : \_\_\_\_\_

No.Telepon/Handphone : \_\_\_\_\_

Status Perkawinan :  Kawin       Belum Kawin

Janda Cerai       Janda Mati

Nama Suami : \_\_\_\_\_

Jumlah Anak : \_\_\_\_\_

Status Rumah/Tinggal :  Milik Sendiri       Sewa       Numpang

Lama Tinggal : \_\_\_\_\_

Usaha / Pekerjaan Suami : \_\_\_\_\_

Jumlah Tenaga Kerja : \_\_\_\_\_

Ya

Tidak

\*Isi dalam Data Pribadi yang saya kemukakan dalam adalah benar adanya dan telah selesai, selanjutnya saya memberikan persetujuan bagi PNM untuk menggunakan dan memberikan Data Pribadi tersebut untuk keperluan apapun bagi pihak manapun yang berhubungan pertanggung-jawaban PNM perlu data penting untuk dilakukan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

---

**Perdagangan**

Perdagangan Makanan       Perdagangan Eceran bahan bakar       Perdagangan Bahan mentah       Perdagangan kecil hasil pertanian

Perdagangan Minuman       Kios Kecil Minuman Es       Perdagangan Bahan material       Perdagangan kecil hasil pertanian Jagung

Perdagangan Sembako       Perdagangan Pakan ternak       Perdagangan Kayu       Perdagangan kecil hasil perkebunan Kopi

Perdagangan Tekstil       Perdagangan Pulpa       Perdagangan Pupuk       Perdagangan Eceran bahan bakar Kendaraan

Perdagangan Barang       Perdagangan Barang rumah tangga       Perdagangan Alat Tulis       Perdagangan Tanaman dan Bunga

Ya

Tidak

---

**Home Industri**

Anyaman       Pengrajin kulit       Produksi makanan       Pengrajin batik

Kerajinan Tangan       Pengrajin dasi ulang limbah       Produksi minuman       Kerajinan tangan Kayu

Ya

Tidak

---

**Perikanan**

Perikanan laut       Perikanan darat       Perikanan darat udang

Ya

Tidak

---

**Peternakan**

Peternakan Unggas       Peternakan Kambing       Peternakan Kuda       Peternakan Domba

Peternakan Babi       Peternakan Sapi       Peternakan Kerbau

Ya

Tidak

---

**Pertanian & Perkebunan**

Pertanian Padi       Pertanian Buah Musiman Pisang       Perkebunan Kelapa

Pertanian Bunga       Pertanian Sayur       Perkebunan Palauije

Pertanian Jagung       Pertanian Umbi       Perkebunan Kopi

Pertanian Buah       Pertanian Umbi Jalar

Ya

Tidak

---

**Kredit & Jasa**

Kredit Tekstil       Kredit Barang bekas       Kredit Barang rumah tangga       Kredit sembako

Jasa Laundry       Jasa Salon       Jasa Jahit       Jasa Pengulan tiket dan pembayaran BPJS

Ya

Tidak

---

**\* ) Pilih salah satu sektor ekonomi Nasabah**

Jenis Usaha Nasabah : \_\_\_\_\_ (Diisi dengan jenis Usaha misalnya Warung nasi, jual bakso dll)

---

Uraian	Keterangan		Nilai	Ya	Tidak
Luas Bangunan	Besar (3)	Sedang (1)	Kecil (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kondisi Bangunan	Modern (3)	Sederhana (1)	Rusak (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenis Atap	Beton (3)	Seng (1)	Anyam Daun (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinding	Tembok (3)	1/2 Tembok (1)	Kayu (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lantai	Keramik (3)	Semen (1)	Tanah (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<b>Jumlah</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Kolom Nilai diisi oleh AO saat bertemu awal dengan calon anggota.  
2. Kolom verifikasi diisi oleh KC saat mengunjungi rumah calon anggota.  
3. Jika nilai lebih dari 12 maka pemohon tidak layak.

---

Uraian	Pendapatan Kotor Per Hari	Pengeluaran Keluarga Per Hari	Pendapatan Bersih Per Hari	Jumlah Hari Usaha dalam 1 Bulan	Pendapatan Bersih Per Bulan	Ya	Tidak
Nasabah						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suami						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<b>Jumlah</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tingkat Pendapatan Bersih :  
Pengeluaran Perhari termasuk Jumlah angsuran pembiayaan dari lembaga lain  
Pembiayaan dari lembaga lain : 1) ≤ 2 Lembaga      2) > 2 Lembaga

Catatan jika : \_\_\_\_\_

Tanggal UK : / / (tg/bn/thn)

Tanda Tangan Nasabah


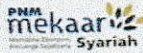
Tanda Tangan AO

Tanggal Verifikasi : / / (tg/bn/thn)

Tanda Tangan KC / SAQ

# LAMPIRAN 1

## Form Uji Kelayakan Tahap 1/ Form Permohonan Kredit Bagian Form Belakang

	<b>FORMULIR</b> <b>PERMOHONAN, PERSETUJUAN, PERJANJIAN DAN PENCANAAN SYARIAH</b> <b>(PERMUTAFIKAN KEKUALIFIKASIAN)</b>			
	No. _____ Nomor Urut - Inisial Cabang			
<b>PERMOHONAN PEMBIAYAAN</b>				
Jumlah Pembiayaan yang diajukan _____ Jangka Waktu _____ Minggu Tujuan Penggunaan _____ Calon anggota Kelompok _____		Tanggal: ____/____/____ (tgl/bln/thn)		
Tanda Tangan Nasabah _____ Tanda Tangan Suami _____		Tanda Tangan Ketua Sub Kelompok _____ Tanda Tangan Ketua Kelompok _____		
<b>PERMUTAFIKAN KEKUALIFIKASIAN</b>				
Jumlah pembiayaan yang disetujui _____ Rp Jangka Waktu _____ Minggu Margin _____ Rp Angsuran per minggu _____ Rp		Tanggal: ____/____/____ (tgl/bln/thn) Tanda Tangan AO _____ Tanda Tangan KC/SAO _____		
Pada hari ini _____ tanggal _____ PNM memberikan kuasa kepada nasabah untuk membeli barang-barang berupa (terlampir) _____ seharga (harga beli) Rp _____, sesuai dengan kebutuhannya. Kuasa ini diberikan dengan hak substitusi. PNM dan Nasabah dengan ini menyatakan sepakat atas hak dan kewajiban dalam akad ini. Akad ini merupakan satu kesatuan dengan Akad Murabahah dan Akad Wadiah Nasabah yang bersangkutan. Hal-hal yang belum lengkap dan belum jelas akan dibicarakan dan dibahas secara musyawarah dan kekeluargaan.				
Tanda Tangan Nasabah _____ Tanda Tangan KC/SAO _____				
<b>AKAD MURABAHAH</b> Akad murabahah ini dibuat dan ditandatangani di _____ pada tanggal _____ oleh dan antara _____ selaku kepala cabang/SAO Mekaar Syariah, selanjutnya disebut PNM.				
2. _____ bertempat tinggal di _____ KTP No. _____ selanjutnya disebut Nasabah, Nasabah dengan persetujuan suaminya yaitu _____ sebagaimana tercantum dalam permohonan pembiayaan, telah menerima fasilitas pembiayaan Murabahah dari PNM dengan ketentuan sebagai berikut:				
a. Harga Beli Barang _____ Rp b. Margin _____ Rp c. Harga Jual Barang _____ Rp d. Jangka Waktu _____ minggu e. Angsuran Perminggu _____ Rp				
<b>Kewajiban Nasabah</b>		<b>Kewajiban PNM</b>		
a. Hadir tepat waktu dalam pertemuan kelompok b. Membayar angsuran mingguan sesuai kewajiban berdasarkan harga jual c. Menggunakan dana sesuai Akad Wakalah d. Hasil usaha untuk kesejahteraan keluarga e. Bertanggungjawab bersama, bila ada nasabah dalam satu kelompok yang tidak memenuhi kewajiban f. Mematuhi, menerima semua keputusan/peraturan yang berlaku di PNM g. Menyetujui penggunaan Dana Titipan dan/atau Uang Pertanggungjawaban oleh PNM sebagai pelunasan apabila timbul tunggakan pinjaman.		a. Memberikan dana untuk pembelian barang sesuai dengan kesepakatan b. Mengembalikan Dana Titipan dan Uang Pertanggungjawaban setelah nasabah melunasi pinjaman c. Menginformasikan sisa Dana Titipan dan Uang Pertanggungjawaban setelah dikurangi tunggakan pinjaman yang timbul		
Setiap perselisihan akan diselesaikan secara musyawarah mufakat dan kekeluargaan, apabila diperlukan Para Pihak sepakat memilih domisili hukum dan tetap pada Kantor Panitera Pengadilan Agama di seluruh wilayah hukum Negara Indonesia.				
Akad ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.				
* Nasabah harus memenuhi Ketentuan dan Syarat Pembiayaan Mekaar Syariah yang tercantum pada Buku Titipan Nasabah dan merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian ini.		Tanda Tangan Nasabah _____ Tanda Tangan KC/SAO _____		
Saya yang bertanda tangan dibawah ini:				
Nama _____ Dengan ini menyatakan telah menerima pembiayaan sebesar: Rp _____ dan bersedia untuk bertanggung jawab sampai pelunasan pembiayaan, serta mematuhi dan menerima semua keputusan/peraturan yang berlaku di PT. Permodalan Nasional Madani (Persero)				
Hari _____ Tanggal _____ Jam _____ Kelompok _____		Materi: Rp. 6.000 Tanda Tangan Nasabah _____ Tanda Tangan Ketua Sub Kelompok _____ Tanda Tangan Ketua Kelompok _____		

# LAMPIRAN 2

## Form Uji Kelayakan Tahap lanjutan/ Form Permohonan Kredit Bagian Form Depan

**PNM**  
Permodalan Nasional Modern

**FORMULIR  
PERMOHONAN, PERSETUJUAN, PERJANJIAN DAN PENCATRIAN SYARIAH  
(FP4)TAHAP KEDUA DAN SELANJUTNYA**

**PNM mekaar**  
Syariah

PNM MKR-8/F.02/R.1 No. \_\_\_\_\_

Disisi Oleh PETUGAS Nama Cabang: \_\_\_\_\_ Nama Kelompok: \_\_\_\_\_ Nama Account Officer: \_\_\_\_\_ No Nasabah: \_\_\_\_\_ Penyiayaan Tahap: \_\_\_\_\_ Plafon Pembiayaan Sebelumnya: \_\_\_\_\_

**DATA PRIBADI NASABAH**

Nama Lengkap: \_\_\_\_\_ Umur (Tahun): \_\_\_\_\_ Ya/ Tidak

Nama Anak: \_\_\_\_\_ Tempat & Tanggal Lahir: \_\_\_\_\_ Ya/ Tidak

No KTM/ Kartu Keluarga: \_\_\_\_\_ Alamat Tinggal Sekarang: \_\_\_\_\_ No. Telepon/ Handphone: \_\_\_\_\_ Ya/ Tidak

Status Perkawinan:  Kawin  Belum Kawin  Janda Cerai  Janda Mati

Nama Suami: \_\_\_\_\_ Jumlah Tanggungan: \_\_\_\_\_  
 Jumlah Anak: \_\_\_\_\_  Milik Sendiri  Sewa  Numpang

Lama Tinggal: \_\_\_\_\_  
 Usaha Suami/Pekerjaan Suami: \_\_\_\_\_  
 Jumlah Tenaga Kerja: \_\_\_\_\_

\*Informasi Data Pribadi yang akan dimasukkan disini adalah benar-benar dan telah sesuai, serta terdapat pada identitas diri dan surat-surat yang bersangkutan. Bagi pihak yang bersangkutan, persembahkan bukti-bukti yang penting untuk dibuktikan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

**SEKTOR EKONOMI**      **SUB SEKTOR EKONOMI**

<input type="checkbox"/> Perdagangan Makanan	<input type="checkbox"/> Perdagangan Eceran bahan bakar	<input type="checkbox"/> Perdagangan Bahan mentah	<input type="checkbox"/> Perdagangan kecil hasil pertanian
<input type="checkbox"/> Perdagangan Minuman	<input type="checkbox"/> Kios Kecil Makanan Es	<input type="checkbox"/> Perdagangan Bahan material	<input type="checkbox"/> Perdagangan kecil hasil perikanan
<input type="checkbox"/> Perdagangan Sembako	<input type="checkbox"/> Perdigian Pakai terpak	<input type="checkbox"/> Perdagangan Kayu	<input type="checkbox"/> Perdagangan kecil hasil pertambangan kogni
<input type="checkbox"/> Perdagangan Kecantikan	<input type="checkbox"/> Perdagangan Paksa	<input type="checkbox"/> Perdagangan Produk	<input type="checkbox"/> Perdagangan Eceran bahan bakar kendaraan
<input type="checkbox"/> Perdagangan Barang	<input type="checkbox"/> Perdagangan Barang rumah tangga	<input type="checkbox"/> Perdagangan Alat Tulis	<input type="checkbox"/> Perdagangan Tertanam dari Buray
<input type="checkbox"/> Jasa Industri	<input type="checkbox"/> Jasa Industri	<input type="checkbox"/> Pengrajin kulit	<input type="checkbox"/> Produk makanan
<input type="checkbox"/> Kerajinan Tangan	<input type="checkbox"/> Pengrajin kayu	<input type="checkbox"/> Pengrajin logam	<input type="checkbox"/> Produk minuman
<input type="checkbox"/> Perikanan	<input type="checkbox"/> Pengrajin dari ulang limbah	<input type="checkbox"/> Pengrajin tekstil	<input type="checkbox"/> Produk non makanan
<input type="checkbox"/> Perikanan	<input type="checkbox"/> Perikanan laut	<input type="checkbox"/> Perikanan darat	<input type="checkbox"/> Makanan daging udang
<input type="checkbox"/> Peternakan	<input type="checkbox"/> Peternakan Unggas	<input type="checkbox"/> Peternakan Sapi	<input type="checkbox"/> Peternakan Kambing
<input type="checkbox"/> Peternakan	<input type="checkbox"/> Peternakan Domba	<input type="checkbox"/> Peternakan babi	<input type="checkbox"/> Peternakan Kerbau
<input type="checkbox"/> Pertanian & Perkebunan	<input type="checkbox"/> Pertanian Padi	<input type="checkbox"/> Pertanian Buah Musiman Puring	<input type="checkbox"/> Perkebunan Kelapa
<input type="checkbox"/> Pertanian & Perkebunan	<input type="checkbox"/> Pertanian Bunga	<input type="checkbox"/> Pertanian Sayur	<input type="checkbox"/> Perkebunan Kelapa
<input type="checkbox"/> Pertanian & Perkebunan	<input type="checkbox"/> Pertanian Jagung	<input type="checkbox"/> Pertanian Lada	<input type="checkbox"/> Perkebunan Kopi
<input type="checkbox"/> Pertanian & Perkebunan	<input type="checkbox"/> Pertanian Bawang	<input type="checkbox"/> Perkebunan Lada	<input type="checkbox"/> Perkebunan Kopi
<input type="checkbox"/> Jasa & Jasa	<input type="checkbox"/> Jasa Laundry	<input type="checkbox"/> Jasa Lain	<input type="checkbox"/> Jasa Lain
<input type="checkbox"/> Jasa & Jasa	<input type="checkbox"/> Kredit Tokas	<input type="checkbox"/> Kredit barang bekas	<input type="checkbox"/> Kredit barang rumah tangga
<input type="checkbox"/> Jasa & Jasa	<input type="checkbox"/> Jasa Laundry	<input type="checkbox"/> Jasa Lain	<input type="checkbox"/> Jasa Lain

**\* Pilih salah satu sektor ekonomi Nasabah**  
 Jenis Usaha Nasabah: \_\_\_\_\_ (Dasi dengan Jenis Usaha misalnya Warung nasi, jual bakso dll)

**DISIPLIN NASABAH, KONDISI RUMAH DAN TINGKAT PENDAPATAN**

**a. Disiplin Nasabah**

Kehadiran PKM	100 % Hadir	1 - 5x TH	6 - 10x TH	11 - 15x TH	> 16x TH	Ya	Tidak
	PKM	100 % Bayar	1x TR	2x TR	3x TR	> 4x TR	Ya

Keterangan : TH : Tidak Hadir    TR : Tanggung Renteng    > 4x TR : Istirahat 1 (satu) siklus

**b. Kondisi Rumah**

Uraian	Keterangan	Nilai	Ya	Tidak		
Luas Bangunan	Besar (3)	Sedang (1)	Kecil (0)	Rusak (0)		
Kondisi Bangunan	Modern (3)	Sederhana (1)	Anyam Daun (0)			
Jenis Atap	Beton (3)	Seng (1)	Kayu (0)			
Dinding	Terbok (3)	Terbok (1)	Tanah (0)			
Lantai	Keramik (3)	Semen (1)				
		Jumlah				

1. Kolom nilai diri AO di rumah calon nasabah pada saat awal bertemu.  
 2. Kolom verifikasi diisi oleh KC pada saat mengunjungi rumah calon nasabah.

**c. Tingkat Pendapatan Usaha**

Uraian	Pendapatan Per Hari	Pengeluaran Keluarga Per Hari	Pengeluaran Bersih Per Hari	Jumlah Hari Usaha Operasi 1 Bulan	Pendapatan Bersih Per Bulan	Perbandingan Bersih Per Minggu	Ya	Tidak
Nasabah	a	b	c = (a-b)	d	e = (cxd)	f = (e/d)		
Suami								
	Jumlah							

Keterangan :  
 \*) Pengeluaran hanya pengeluaran untuk usaha dan kebutuhan keluarga sehari-hari (tidak termasuk angsuran pembiayaan)  
 \*\*) Jumlah hari nasabah / suami menjalankan usaha

**d. Kemampuan Bayar**


Uraian	Pendapatan per minggu / Angsuran Per Minggu	Hasil	Ya	Tidak
Kemampuan Bayar				

Keterangan :  
 1. Angsuran per minggu = Angsuran Mekar + Angsuran Pembiayaan Lembaga Lain  
 2. Pembiayaan dari lembaga lain :  ≤ 2 Lembaga Pembiayaan  
 3. Pembiayaan Lembaga Lain :  ≤ 2 Lembaga Pembiayaan  
 a \_\_\_\_\_ Rp  
 b \_\_\_\_\_ Rp  
 4. Kemampuan Bayar < 2 : Tidak Layak

Tanggal Evaluasi: / / (g/b/h/thn)      Tanggal Verifikasi: / / (g/b/h/thn)


Tanda Tangan Nasabah: \_\_\_\_\_      Tanda Tangan AO: \_\_\_\_\_      Tanda Tangan KC / SAO: \_\_\_\_\_

## Bagian Form Belakang



**PNM**  
Permodalan Nasional Madani

**FORMULIR**  
**PERMORONAN, PERSETUJUAN, PERJANTAH DAN PENCAITRAN SYARIAH**  
**(FP 4S) TAHAP KEDUA DAN SELANDUTNYA**



PNM NKR-5/F-02/83

No. \_\_\_\_\_  
Nomor Urut      Divisi Cabang

---

**PERMORONAN PEMBIAYAAN**

Jumlah Pembiayaan yang diajukan \_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (tgl/blh/thn)

Jangka Waktu \_\_\_\_\_ Minggu

Tujuan Penggunaan \_\_\_\_\_

Calon anggota Kelompok \_\_\_\_\_

Tanda Tangan Nasabah \_\_\_\_\_

Tanda Tangan Suami \_\_\_\_\_

Tanda Tangan Ketua Sub Kelompok \_\_\_\_\_

Tanda Tangan Ketua Kelompok \_\_\_\_\_

---

**PERSETUJUAN PEMBIAYAAN**

Pembiayaan yang disetujui Rp. \_\_\_\_\_ Rp. \_\_\_\_\_ Rp. \_\_\_\_\_

Tanda Tangan \_\_\_\_\_

Nama \_\_\_\_\_

Jabatan \_\_\_\_\_

Tanggal \_\_\_\_\_

Account Officer \_\_\_\_\_

Kepala Cabang \_\_\_\_\_

Area Manager \_\_\_\_\_

---

**AKAD WAKALAH**

Pada hari ini, \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, PNM memberikan kuasa kepada nasabah untuk membeli barang-barang berupa (terlampir) \_\_\_\_\_ seharga (harga beli) Rp. \_\_\_\_\_, sesuai dengan kebutuhannya. Kuasa ini diberikan dengan hak substitusi PNM dan Nasabah dengan ini menyatakan sepakat atas hak dan kewajiban dalam akad ini. Akad ini merupakan satu kesatuan dengan Akad Murabahah dan Akad Wadiah Nasabah yang bersangkutan. Hal-hal yang belum lengkap dan belum jelas akan dibicarakan dan dibahas secara musyawarah dan Kekeluargaan.

Tanda Tangan Nasabah \_\_\_\_\_

Tanda Tangan KC/SAO \_\_\_\_\_

---

**AKAD MURABAHAH**

Akad Murabahah ini dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada tanggal \_\_\_\_\_ oleh dan antara: \_\_\_\_\_ selaku kepala cabang/SAO Mekaar Syariah berkedudukan dan ber Kantor pusat di Jakarta, dalam hal ini di wakili oleh \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ bertempat tinggal di \_\_\_\_\_, KTP No. \_\_\_\_\_ selanjutnya disebut Nasabah, Nasabah dengan persetujuan suaminya yaitu \_\_\_\_\_ sebagaimana tercantum dalam permohonan pembiayaan, telah menerima fasilitas pembiayaan Murabahah dari PNM dengan ketentuan sebagai berikut

a. Harga Beli Barang : Rp. \_\_\_\_\_

b. Margin : Rp. \_\_\_\_\_

c. Harga Jual Barang : Rp. \_\_\_\_\_

d. Jangka Waktu : \_\_\_\_\_ minggu

e. Angsuran Perminggu : Rp. \_\_\_\_\_

**Kewajiban PNM**

a. Memberikan pembiayaan modal usaha.

b. Mengembalikan uang titipan sukarela dan Uang Pertanggungjawaban setelah nasabah melunasi pinjaman.

c. Menginformasikan sisa uang titipan sukarela dan Uang Pertanggungjawaban setelah dikurangi tunggakan pinjaman yang timbul.

---

**Kewajiban Nasabah**

a. Hadir tepat waktu dalam pertemuan kelompok.

b. Membayar angsuran mingguan sesuai kewajiban.

c. Menggunakan pembiayaan ini untuk usaha.

d. Hasil usaha untuk kesejahteraan keluarga.

e. Bertanggung jawab bersama, bila ada nasabah dalam satu kelompok yang tidak memenuhi kewajiban.

f. Mematuhi, menerima semua keputusan/peraturan yang berlaku di PNM.

g. Menyetujui penggunaan uang titipan sukarela dan/atau Uang Pertanggungjawaban oleh PNM sebagai pelunasan apabila timbul tunggakan pinjaman.

h. Menyetujui pengelolaan uang titipan sukarela dan/atau Uang Pertanggungjawaban dalam jangka waktu tertentu dilakukan oleh PNM apabila karena sebab apapun, nasabah/ahli waris nasabah tidak dapat ditemui/menolak pengembalian.

i. Menyetujui segala konsekuensi biaya yang timbul terkait dengan pengelolaan uang titipan sukarela dan/atau Uang Pertanggungjawaban sebagai dimaksud pada huruf h.

Setiap perselisihan akan diselesaikan secara musyawarah mulakat dan keluargaan, apabila diperlukan Para Pihak sepakat memilih domisili hukum dan tetap pada Kantor Panitera Pengadilan Agama di seluruh wilayah hukum Negara Indonesia.

Akad ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

\* Nasabah harus memenuhi Ketentuan dan Syarat Pembiayaan Mekaar Syariah yang tercantum pada Buku Titipan Nasabah dan merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

---

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan telah menerima pembiayaan sebesar : Rp. \_\_\_\_\_ dan bersedia untuk bertanggung jawab sampai pelunasan pembiayaan, serta mematuhi dan menerima semua keputusan/peraturan yang berlaku di PT. Permodalan Nasional Madani.

Tanda Tangan Nasabah \_\_\_\_\_

Tanda Tangan KC/SAO \_\_\_\_\_

---

Hari \_\_\_\_\_

Tanggal \_\_\_\_\_

Jam \_\_\_\_\_

Kelompok \_\_\_\_\_

Materai Rp. 6.000 \_\_\_\_\_

Tanda Tangan Nasabah \_\_\_\_\_

Tanda Tangan Ketua Sub Kelompok \_\_\_\_\_

Tanda Tangan Ketua Kelompok \_\_\_\_\_

### LAMPIRAN 3

## SURAT PERMOHONAN MAGANG

### SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG

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



Institusi : Status Terakreditasi (B) SK. BAN-PT No. 275/SK-BAN/Akred/PT/IV/2019  
Prodi : Akuntansi : Status Terakreditasi (B) SK Nomor : 1847/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2017  
Manajemen : Status Terakreditasi (B) SK Nomor : 0907/SK/BAN-PT/Akred/S/IIU/2017

Nomor : ~~445.8~~ /STIE.PGRI.DW.JB/KM/2022  
Lampiran : 1 Proposal  
Perihal : Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kepada Yth :  
Kepala Area PT.PNM Mekaar Cabang Megaluh  
Dsn. Kedung Timongo RT.005 RW.001,Ds.Megaluh Kec.Megaluh Kab.Jombang  
Di  
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kegiatan akademik di Perguruan Tinggi kami STIE PGRI Dewantara Jombang, yaitu program Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi mahasiswa, kami bermaksud menyampaikan permohonan kepada Bapak/Ibu Kepala Area PT.PNM Mekaar Cabang Megaluh untuk berkenan mengizinkan mahasiswa kami magang di Perusahaan/ Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun mahasiswa kami yang akan magang dengan data sebagai berikut :


No	Nama	NIM	Prodi
1	Lutfi Retnoningtyas	1961243	Manajemen

Sebagai informasi, periode magang yang kami ajukan adalah tanggal 01 Agustus – 01 September 2022. Kami berharap informasi kesediaan dapat disampaikan melalui alamat e-mail kami di [adm.stiedw@gmail.com](mailto:adm.stiedw@gmail.com).

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami haturkan terima kasih.

Jombang, 21 Mei 2022

Mengetahui,  
Ketua STIE PGRI Dewantara,

  
Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si  
NIK 104770120

Ketua Prodi Manajemen

  
Erminati Pancaningrum, ST., MSM  
NIK 104770087



**LAMPIRAN 4**  
**SURAT KETERANGAN**



**SURAT KETERANGAN**  
NO.S-06038/MMI/PSM/KP/V/22

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Denok Eria Mustofa

Jabatan : Kepala Area

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Lutfi Retnoningtiyas

Jabatan : Kepala Cabang Pnm Mekaar Cabang Megaluh

Departemen : Keuangan

Adalah benar karyawan dari PT. Micro Madani Institute yang telah bekerja sejak tanggal 07 mei 2018 sampai dengan sekarang

Demikian surat keterangan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Jombang, 07 mei 2022

**PT MICRO MADANI INSTITUTE**

**Denok Eria Mustofa**

PENCAIRAN NASABAH

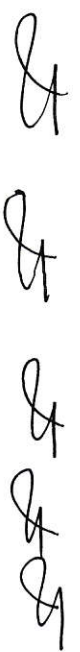



PENGESAHAN NASABAH





## LAMPIRAN 6

### KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Mgg Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	01 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi ke nasabah yang telah di lakukan uji kelayakan (UK) oleh Account Officer (AO) yang sudah tepat dan sesuai dengan kriteria yang di tentukan.</li> <li>2. Melakukan PP5 atau Persetujuan ke nasabah baru yang telah lulus uji kelayakan, verifikasi dan telah mengikuti persiapan pembiayaan.</li> <li>3. Melakukan Pencairan ke nasabah baru dan nasabah lanjutan yang telah di setujui dan lulus proses.</li> <li>4. Mengarahkan tim untuk mencapai target yang telah di tentukan oleh kepala cabang</li> <li>5. Melakukan Sv ke kelompok</li> </ol>	


Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
2	8 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi ke nasabah yang telah di lakukan uji kelayakan (UK) oleh Account Officer (AO) yang sudah tepat dan sesuai dengan kriteria yang di tentukan.</li> <li>2. Melakukan PP5 atau Persetujuan ke nasabah baru yang telah lulus uji kelayakan, verifikasi dan telah mengikuti persiapan pembiayaan.</li> <li>3. Melakukan Pencairan ke nasabah baru dan nasabah lanjutan yang telah di setujui dan lulus proses.</li> <li>4. Membantu Account Officer (AO) memaintenance kelompok</li> <li>5. Mengarahkan tim untuk mencapai target yang telah di tentukan oleh kepala cabang</li> <li>6. Melakukan sv kelompok</li> </ol>	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
3	16 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi ke nasabah yang telah di lakukan uji kelayakan (UK) oleh Account Officer (AO) yang sudah tepat dan sesuai dengan kriteria yang di tentukan.</li> <li>2. Melakukan PP5 atau Persetujuan ke nasabah baru yang telah lulus uji kelayakan, verifikasi dan telah mengikuti persiapan pembiayaan.</li> <li>3 Melakukan Pencairan ke nasabah baru dan nasabah lanjutan yang telah di setuju dan lulus proses.</li> <li>4 Mengarahkan tim untuk mencapai target yang telah di tentukan oleh kepala cabang</li> <li>5. Melakukan Sv ke kelompok</li> </ol>	

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
4	1 September 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi ke nasabah yang telah di lakukan uji kelayakan (UK) oleh Account Officer (AO) yang sudah tepat dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan.</li> <li>2 Melakukan PP5 atau Persetujuan ke nasabah baru yang telah lulus uji kelayakan, verifikasi dan telah mengikuti persiapan pembiayaan.</li> <li>3 Melakukan Pencairan ke nasabah baru dan nasabah lanjutan yang telah di setujui dan lulus proses.</li> <li>4. Membantu Account Officer (AO) memaintenance kelompok</li> <li>5. Mengarahkan tim untuk mencapai target yang telah di tentukan oleh kepala cabang</li> <li>6.Melakukan sv kelompok</li> </ol>	

Jombang, 05 September 2022

Pendamping Lapangan

  
(Denok Eria Mustofa)



# 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 : Lutfi Retnoningtiyas  
NIM : 1961243  
Program Studi : Manajemen Pemasaran  
Tempat Magang : PT PNM MEKAAR CABANG MEGALUH  
Alamat Tempat Magang : Dsn kedung timongo Rt/Rw 05/01 Ds.Megaluh  
Kec.Megaluh Kab. Jombang  
Bagian/Bidang : keuangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	92
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	90
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata		92

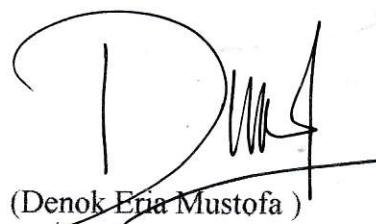
Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 05 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai



(Denok Eria Mustofa)



# 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 : Lutfi Retnoningtiyas  
NIM : 1961243  
Program Studi : Manajemen Pemasaran  
Tempat Magang : PT PNM MEKAAR CABANG MEGALUH  
Bagian/Bidang : Keuangan

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	89
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	89
6.	Sistematika laporan	88
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	89
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		717
Nilai Rata-Rata		90

Jombang, September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Mardi Astutik S.E.,MM.)