

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MANIFESTASI PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PADA KSP PUTRA SETIA MANDIRI KABUPATEN**

JOMBANG



OLEH :

MIA ADE ASVIANTY

186219

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2022

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MANIFESTASI PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PADA KSP PUTRA SETIA MANDIRI KABUPATEN
JOMBANG**



**OLEH :
MIA ADE ASVIANTY
1862197**

Jombang, 07 September 2022

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan


(Poegedeh Harjanto)



Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan


(Omi Pramianan, SE, M.AK)

Mengetahui,
Ketua Prodi Akuntansi




Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di KSP PUTRA SETIA MANDIRI Kabupaten Jombang , Ruko Simpang 3 Blok C6 Jombang, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi Akuntansi di STIE PGRI DEWANTRA JOMBANG.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., MSi selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Ibu Omi Pramiana, SE, M.AK. selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Poegeoh Harijanto selaku Pendamping Lapangan

Penulis menyadari bahwa Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan dan kendala yang dihadapi. Namun demikian penulis berharap bahwa Laporan Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 05 September 2022



Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR TABEL DAN GAMBAR | iv |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | iv |
| BAB I..... | 1 |
| PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang Masalah | 1 |
| 1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang..... | 3 |
| 1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang..... | 3 |
| 1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang | 3 |
| 1.5. Jadwal Kuliah Kerja Magang | 4 |
| BAB II | 6 |
| TINJUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG | 6 |
| 2.1. Profil..... | 6 |
| 2.2. Visi dan Misi Instansi..... | 7 |
| 2.3. Struktur Organisasi | 8 |
| 2.4. Kegiatan Umum Instansi..... | 12 |
| BAB III..... | 13 |
| PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG | 13 |
| 3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang | 13 |
| 3.2. Landasan Teori | 15 |
| 3.2.1 Pengertian Good Corporate Governance | 15 |
| 3.2.2 Prinsip Dasar Good Corporate Governance (GCG)..... | 17 |
| 3.2.3 Pengertian Teori Stakeholder | 18 |
| 3.2.4 Faktor Keberhasilan Penerapan GCG | 18 |
| 3.3. Hasil Pengamatan Ditempat Magang..... | 19 |
| 3.3.1 Transparansi (<i>Transparency</i>)..... | 19 |
| 3.3.2 Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)..... | 20 |
| 3.3.3 Responsibilitas (<i>Responsibility</i>) | 21 |
| 3.3.4 Independensi (<i>Independency</i>)..... | 21 |
| 3.3.5 Kewajaran atau Kesetaraan (<i>Fairness</i>) | 22 |
| 3.4. Usulan Pemecahan Masalah | 22 |

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| BAB IV | 24 |
| KESIMPULAN DAN SARAN | 24 |
| 4.1. Kesimpulan | 24 |
| 4.2. Saran | 24 |
| 4.3. Refleksi Diri | 25 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 26 |
| LAMPIRAN | 27 |

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

| | |
|--|----|
| Tabel 1. 1 Jadwal Kegiatan Magang | 5 |
| Tabel 1. 2 Struktur Instansi Ksp Putra Setia Mandiri | 8 |
| Gambar 1. 1 Ksp Putra Setia Mandiri Jombang | 6 |
| Gambar 1. 2 Formulir Pengajuan Pembiayaan dana..... | 14 |
| Gambar 1. 3 Input Data Nasabah ke dalam program | 14 |
| Gambar 1. 4 Input Data harian ke dalam program web | 14 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1. 1 Surat keterangan magang..... | 27 |
| Lampiran 1. 2 Form aktivitas harian magang atau Log book..... | 28 |
| Lampiran 1. 3 Dokumentasi | 32 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Good Corporate Governance berasal dari bahasa Inggris, yaitu *good* yang berarti baik, *corporate* berarti perusahaan dan *governance* artinya pengaturan. Secara umum, istilah *good corporate governance* di artikan dalam bahasa Indonesia dengan tata kelola perusahaan yang baik. Secara Istilah, definisi GCG menurut Syakhroza (2014:58) adalah suatu mekanisme tata kelola organisasi secara baik dalam melakukan pengelolaan sumber daya organisasi secara efisien, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independen, dan adil dalam rangka mencapai tujuan organisasi. *Good Corporate Governance* merupakan sebuah sistem tata kelola organisasi yang berisi seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara kepentingan internal dan eksternal lainnya dalam kaitannya dengan hak-hak dan kewajiban dengan kata lain suatu sistem yang mengatur dan mengendalikan organisasi, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah (*added value*) bagi semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) Penyelenggaraan. Seiring dengan berkembangnya ke arah yang lebih demokratis, berkembang pula sebuah kebijakan menurut Bank Dunia Governance alah The manner in which power exercised in management of country's social and economic resources for development, yang menyebutkan good governance sebagai suatu penyelenggara manajemen pembangunan yang solid dan bertanggungjawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal dan political framework bagi tumbuhnya aktifitas muda (Mardiasmo,2002).

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap organisasi atau perusahaan untuk mewujudkan visi dan misi dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam mewujudkan tujuan tersebut, peranan good governance dalam penyelenggaraannya pada umumnya mencakup prosedur kerja dan ketatalaksanaan yang diarahkan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran organisasi atau perusahaan.

Good governance merupakan konsep yang mengacu kepada proses pencapaian keputusan dan pelaksanaannya dapat dipertanggungjawabkan secara bersama. *Good governance* mendasarkan suatu kesepakatan yang dicapai oleh organisasi atau perusahaan bagi penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu negara. Terdapat 5 prinsip *Good Corporate Governance* yaitu Transparansi/ Keterbukaan. Akuntabilitas. Responsibilitas/ Pertanggungjawaban. Kemandirian/ Independensi. dan Kewajaran/ Kesetaraan. Penerapan prinsip *Good Corporate Governance* ini sangat penting dalam membentuk tata perusahaan yang baik terutama dalam mengetahui apakah tata kelola Ksp Putra Setia Mandiri kabupaten Jombang sudah dilaksanakan dengan baik atau belum. Prinsip dari *Good Corporate Governance* juga berperan sebagai pengendali bagi suatu perusahaan untuk menjalankan kegiatan perusahaan yang baik dan sesuai dengan (SOP)peraturan yang berlaku.

KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang merupakan salah satu instansi yang di bawah naungan Pemerintah Dinas Koperasi Kabupaten Jombang. Tujuan instansi yaitu dapat tercapai sesuai dengan apa yang diharapkan tergantung dari bagaimana kinerja karyawan. KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang dibagi menjadi beberapa bidang yaitu: Bagian CSO, Bagian Legal (Data Entry), Bagian Keuangan (Kasir), dan Bagian Marketing. Pada setiap bidang tersebut sudah dibagi tugas dan fungsinya masing-masing, maka harus dilaksanakan dengan baik dan benar. Setiap anggota karyawan sudah dibagi tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan dengan baik. Agar mengetahui apakah penerapan prinsip *Good Corporate Governance* sudah dijalankan dengan baik atau belum maka penulis tertarik untuk membahas dan menjadikan sebagai bentuk Laporan Kuliah Magang (KKM) yang berjudul “IMPLEMENTASI PRINSIP *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* PADA KSP PUTRA SETIA MANDIRI KABUPATEN JOMBANG”.

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) di KSP PUTRA SETIA MANDIRI Kabupaten Jombang ini untuk mengetahui permasalahan atau kendala yang terjadi di KSP PUTRA SETIA MANDIRI dan mengetahui tentang Implementasi Prinsip *Good Corporate Governance* sudah berjalan dengan baik atau belum. Selain itu juga dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa di dalam dunia kerja.

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat dirasakan oleh kedua belah pihak antara instansi dan mahasiswa diantaranya sebagai berikut :

1. Bagi KPS Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang
 - a. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang mempunyai potensial untuk mendapatkan pengalaman kerja.
 - b. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan atau pekerjaan.
 - c. Membagi pengetahuan dengan mahasiswa mengenai kinerja di dalam instansi.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Memberikan wawasan dan pengetahuan mengenai Implementasi Prinsip *Good Corporate Governance* dalam KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang.
 - b. Menjadi pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
 - c. Dapat menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain yang lebih senior di dalam dunia kerja.
 - d. Memperoleh pengalaman kerja sebagai bekal lulus nanti dan sebagai pemenuhan mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini bertempat pada KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang yang beralamat di Ruko Simpang Tiga Blok C6, Kec.

Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419. Alasan dibalik pemilihan tempat magang ini didasari keinginan untuk mengetahui dan mempelajari lebih lanjut mengenai proses Implementasi Prinsip *Good Corporae Governance* di KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang.

1.5. Jadwal Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 05 September 2022 dengan 6 hari kerja dalam satu minggu yaitu mulai hari Senin sampai dengan Sabtu sedangkan hari minggu libur, waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dimulai pukul 08.00 WIB. sampai dengan 16.00 WIB. Tahap-tahap Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Kuliah Kerja Magang

Dalam tahap ini mahasiswa melakukan observasi ke KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang yang akan digunakan sebagai tempat Kuliah Kerja Magang, setelah pihak instansi bersedia menerima mahasiswa untuk magang selanjutnya mahasiswa mengajukan surat permohonan Kuliah Kerja Magang yang telah disetujui dan memperoleh tanda tangan oleh Kaprodi Akuntansi.

2. Tahap Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Setelah mendapatkan jawaban dari permohonan yang telah diajukan, mahasiswa siap melaksanakan Kuliah Kerja Magang dengan waktu yang telah ditentukan yaitu mulai tanggal 01 Agustus – 05 September dengan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang selama 30 hari kerja.

3. Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang

Tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang telah berakhir. Mahasiswa memohon izin untuk menggunakan beberapa data atau informasi di KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang untuk digunakan sebagai bentuk laporan mahasiswa kepada Panitia Penyelenggara / Kampus. Kemudian diserahkan kepada Kaprodi untuk diberi penilaian.

Tabel 1. 1 Jadwal Kegiatan Magang
STIE PGRI Dewantara Jombang Tahun 2022

| No | S u m Kegiatan | Agustus | | | | September | |
|----|-----------------------------|---------|----|-----|----|-----------|----|
| | | I | II | III | IV | V | VI |
| 1. | Pengenalan Lingkungan Kerja | √ | | | | | |
| 2. | Pelaksanaan KKM | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3. | Pengumpulan data | | | √ | √ | √ | √ |
| 4. | Menyusun laporan | | | | √ | √ | √ |

BAB II

TINJUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Profil



Gambar 1. 1 Ksp Putra Setia Mandiri Jombang

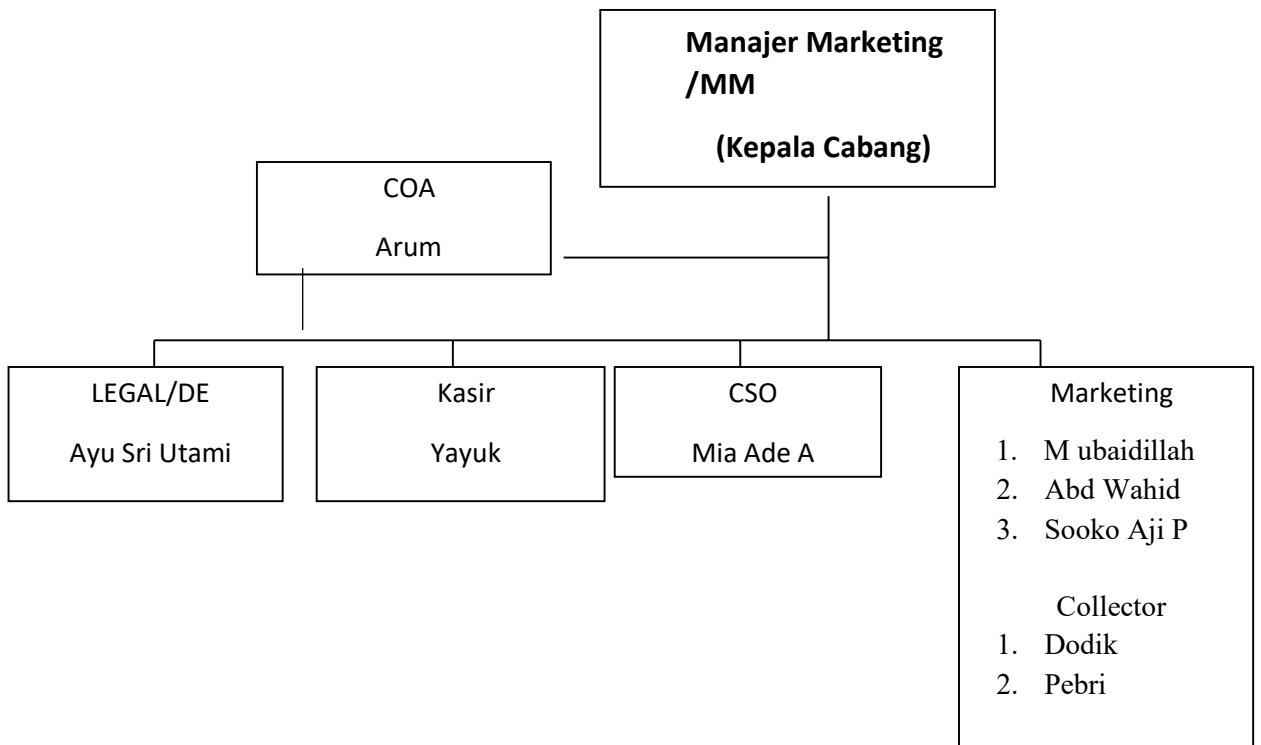
Pada umumnya KSP merupakan badan hukum yang berdasarkan atas asas kekeluargaan yang anggotanya terdiri dari perorangan atau badan hukum dengan tujuan untuk mensejahterakan anggotanya. Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten jombang didirikan menurut UU No 14 tahun 1967 tentang pokok – pokok perbankan di bawah naungan dinas koperasi Indonesia. Awal pertama kali berdirinya sekitar tahun 2000 an, dari sini ksp putra setia mandiri kabupaten jombang mulai berkembang dan di percaya banyak masyarakat dalam pembiayaan dana tunai, dimana pelayanannya yang tergolong cepat, mudah, ramah dan aman. Berkembangnya Ksp putra setia mandiri kabupaten jombang membuat modal perusahaan bertambah dan semakin besar, serta fasilitas yang memadai. Contoh nyatanya saja Tempat kantor kini sudah dingin penuh dengan ac dilengkapi TV Led guna memberi hiburan untuk nasabah yang sedang menunggu di kursi tunggu, serta terdapat Air Aqua dan permen di meja untuk di nikmati oleh nasabah dan juga bersih sehingga membuat nasabah nyaman melakukan pengajuan pembiayaan dana tunai di kantor. Ksp putra setia mandiri kabupaten jombang ini merupakan lembaga keuangan tanpa BI cheking dan persyaratan yang sangat mudah untuk di lengkapi, serta untuk bunga dan angsurannya yang tergolong rendah.

2.2. Visi dan Misi Instansi

Sebuah instansi selain memiliki tujuan dalam pendiriannya, juga memiliki visi dan misi agar tujuan instansi bisa tercapai. Visi Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang yaitu “Mensosialisasikan sistem lembaga keuangan secara komprehensif, dengan menawarkan produk-produk yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat serta Melaksanakan bisnis dengan pendampingan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah yang berbasis komunitas untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas usaha ”. Dalam mendukung tercapainya visi tersebut misi instansi yang dilakukan yaitu : Memberikan layanan keuangan yang cepat dan aman, sehingga berperan dalam peningkatan kualitas usaha kecil dan menengah dengan profesional, berdasarkan prinsip keadilan dan saling menguntungkan dan beroperasi dengan badan hukum koperasi, yang menjunjung tinggi citra KSP Putra setia mandiri sebagai sebuah lembaga kepercayaan masyarakat, yang beroperasi di Jombang dan sekitarnya. Dengan demikian diharapkan semuanya berjalan sesuai dengan tujuan.

2.3. Struktur Organisasi

Tabel 1. 2 Struktur Instansi Ksp Putra Setia Mandiri
Kabupaten Jombang



Tugas Pokok dan Fungsi Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang

Pembiayaan merupakan tugas pokok KSP, Yaitu pemberian fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak membutuhkan untuk pembelian suatu barang atau untuk kegiatan usaha lainnya dengan pengembalian dalam jangka waktu tertentu melalui angsuran dengan di tambah bunga sebagai bentuk jasa manajemen sesuai dengan perjanjian dan kesepakatan yang telah di setuju bersama.

Produk Pembiayaan yang tersedia di KSP Putra Setia Mandiri antara lain :

- a. Pembiayaan Reguler
- b. Pembiayaan Musiman

Berdasarkan struktur organisasi lembaga/instansi maka dapat dijelaskan pembagian tugas dan tanggungjawab adalah sebagai berikut:

1. COA

Dalam melaksanakan tugas sebagai Coa secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan dan secara administratif bertanggung jawab kepada Finance melalui SPV Finance cabang. Coa dalam menyelenggarakan tugas pokok, mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi pengajuan pembiayaan
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan
- c. Fasilitasi penyelenggaraan operasional perusahaan
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian karyawan yang diperlukan oleh kantor cabang

2. Legal / Data Entry

Legal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas mengentry atau memasukan data nasabah yang telah selesai menerima pembiayaan ke dalam sistem perusahaan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi BBN kendaraan, penyusunan angka target perusahaan dan pencapaian angka collection perusahaan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud , Legal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi BBN Kendaraan, seperti biaya balik nama, biaya pajak kendaraan dan biaya cetak .
- b. Pengelolaan data nasabah yang telah menerima pembiayaan .
- c. Pengelolaan tagihan nasabah yang sudah telat hari dan telat bulan.
- d. Pengelolaan administrasi pengambilan jaminan.
- e. Pengelolaan data perusahaan berupa kwitansi pembayaran , rekap target pencapaian perusahaan selama bulan berjalan.

3. Kasir

Bagian seorang kasir mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan dan menyusun laporan keuangan atau transaksi yang terjadi setiap harinya. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kasir mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran angsuran nasabah, pencairan dana nasabah serta pembayaran pelunasan angsuran, dan segala macam bentuk transaksi keuangan lainnya.
- b. Pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan.
- c. Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pengelolaan keuangan perusahaan.

4. CSO

Customer Service Officer atau yang biasa di sebut CSO mempunyai tugas pokok melayani nasabah yang akan melakukan pembiayaan dana dengan jaminannya, mengkoordinasikan semua data yang telah di terima dari nasabah kepada marketing dan MM. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana yang di maksud, CSO mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan kegiatan pembiayaan dana secara aman dan terpercaya.
- b. Melakukan pengumpulan data nasabah yang akan di himpun ketika nasabah mengajukan pinjaman dengan jaminannya.
- c. Membantu marketing dalam mencapai target penjualannya dengan menyedia media promosi yang akan di gunakan ketika promo di

lapangan.

- d. Melakukan penyampaian informasi kepada nasabah , baik itu secara langsung mengenai angsuran, system perpanjangan musiman, persyaratan pengambilan jaminan dan menjelaskan semua peraturan yang berlaku untuk pengajuan pembiayaan dana.

5. Marketing

Dalam melaksanakan tugasnya, Marketing merupakan ujung tombak sebuah perusahaan dimana ketika marketing mendapatkan nasabah maka perusahaan akan mendapatkan sebuah profit yang memungkinkan terjadinya sebuah resiko. Marketing mempunyai tugas pokok melakukan sebuah promosi agar nasabah tertarik melakukan pembiayaan untuk modal atau menjalankan sebuah usahanya. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana di maksud diatas, Marketing mempunyai fungsi :

- a. Menawarkan produk pembiayaan
- b. Membuat nasabah percaya bahwa pembiayaan yang di selenggarakan oleh perusahaan sangat aman dan terpercaya.
- c. Menghimpun angsuran nasabah ketika telat di bualan pertama sampai enam
- d. Melakukan analisis terhadap nasabah yang akan melakukan proses pembiayaan dana, apakah nasabah tersebut layak di biayai atau tidak.

6. Collector

Collector merupakan seorang karyawan yang mempunyai tugas pokok menghimpun pembayaran angsuran nasabah. Collector bertanggung jawab terhadap keuangan yang telah di himpun untuk di sampaikan kepada perusahaan bahwa nasabah tersebut telah melakukan pembayaran secara sah dana man. Di dalam melaksanakan tugasnya, Collector mempunyai fungsi :

- a. Menghimpun pembayaran nasabah.
- b. Melakukan penagihan terhadap nasabah yang sudah lewat tanggal

jatuh tempo, dalam artian sudah telat 6 bulan atau lebih.

- c. Melakukan pelayanan jika nasabah tidak dapat membayar kewajibannya di kantor, maka collector dapat menghimpun pembayaran di rumah nasabah tersebut.
- d. Memberikan nasabah informasi pembayaran yang mudah di era digital tanpa harus ke kantor melakukan pembayaran.

2.4. Kegiatan Umum Instansi

KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang merupakan unsur pelayanan terhadap Masyarakat yang membutuhkan pembiayaan dana. Sistem kerja pada KSP Putra Setia Mandiri sesuai dengan bagiannya sendiri – sendiri, masing – masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya system kerja yang efektif dan efisien. Untuk jadwal operasional pada KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang dilakukan pada hari senin sampai sabtu. Kinerja pegawai sangat penting dan berpengaruh didalam suatu perusahaan/instansi. KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang juga menilai berdasarkan kualitas kinerja dan akan di tempatkan di bagian- bagian yang sesuai dengan kemampuan. Kinerja adalah suatu prestasi kerja atau hasil kerja seseorang berdasarkan kuantitas dan kualitas yang dicapainya dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggungjawab yang diterima. Kualitas kinerja dapat di katakana baik jika mampu melaksanakan segala tanggung jawabnya dengan tepat waktu.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang yang menjadi tempat dilaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu instansi yang di bawah naungan Pemerintah Dinas Koperasi Kabupaten Jombang. Tujuan instansi yaitu dapat mencapai sesuai dengan apa yang diharapkan oleh instansi dan pelaksanaannya tergantung dari bagaimana kinerja karyawan KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang. Didalam instansi dibagi menjadi beberapa bidang yaitu COA, Bagian Legal/DE, Bagian Kasir,CSO, Marketing dan Bagian Collector. Pada setiap bidang tersebut sudah dibagi tugas dan fungsinya masing-masing. Sesuai pada instansi umumnya Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang memiliki jadwal kerja 6 hari kerja dalam satu minggu yaitu mulai hari senin sampai dengan sabtu dan jam kerja dimulai pukul 08.00 WIB. s/d 16.00 WIB. Sebelum masuk jam kerja, jam 08.00 WIB seluruh pegawai diwajibkan berada ditempat yang sudah ditentukan untuk melaksanakan breafing atau apel pagi setiap hari. Pada saat hari pertama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) 01 Agustus 2022 ditempatkan dibagian CSO untuk membantu pelayanan pembiayaan dana,mulai dari mengecek jenis kendaraan yang di jaminkan, membantu menulis buku tamu, membantu mengecek persyaratan yang telah di ajukan oleh nasabah, memasukkan data nasabah seperti KTP, KK dan detail kendaraan ke dalam program perusahaan, membantu menginformasikan melalui telepon seluler kepada nasabah untuk tanggal jatuh tempo ketika nasabah yang bersangkutan mempunyai tanggung jawab musiman yang harus di selesaikan pada bulan itu, dan mebantu mengerjakan program web perusahaan khusus untuk customer officer di mana system itu harus benar dan harus teliti agar tidak terdapat kesalahan.

FORMULIR PERMORHAN KREDIT
(Ditinjau Oleh Credit Analyst)

DATA NASABAH

Nama Pemohon: Wahid Hidayat
 Nama: Wahid Hidayat No. KTP: 320112340
 Status: SMK
 Status Tingginya: SMK
 Nama Pekerjaan: Wahid Hidayat (Ditunjuk sebagai rami pada di perusahaan)
 Alamat: Kelurahan ... Kecamatan ... Kabupaten ...
 Penghasilan: Rp. 2.000.000
 Tujuan permohonan: Untuk ...
 Tanggal: ... Bulan: ... Tahun: ...

JENIS PERMORHAN dan JAMINAN KREDIT
(Ditinjau Oleh Credit Analyst)

Pembiayaan Modal (Utang / Kersusut) / Jaminan Kredit

Anggaran: ... Mekanisme / Prinsipnya: ...
 Nilai Pinjaman: ... Mekanisme / Type: ...
 Biaya Administrasi: ... No. Pinjam: ...
 Nilai Angguran: ... No. Rangkap: ...
 Lama Pinjaman: ... No. Mekanisme: ...
 Tgl. Jarak Tempok: ... Tahun: ...
 Cara Bayar: ...

Nilai Pinjaman: ... Rasio Admin: ...
 Biaya Administrasi: ... Rasio Denda: ...
 Nilai Angguran: ... Rasio Pinjaman: ...
 Nilai Rasio Lunas: ...
 Lama Pinjaman: ...
 Tgl. Jarak Tempok: ...

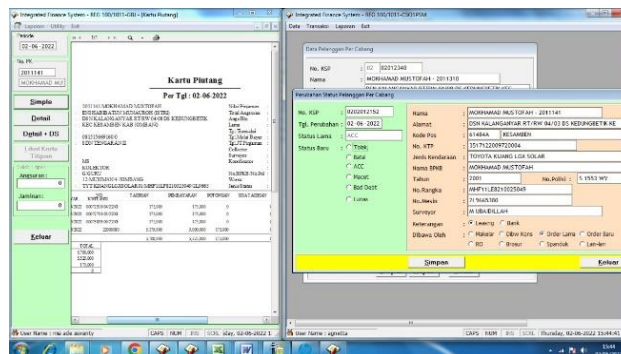
Dengan permohonan dan tanggapan Pengajuan Kredit ini dibuat dengan sebenarnya
... - ...

Perseorangan: ... Pegawai: ...

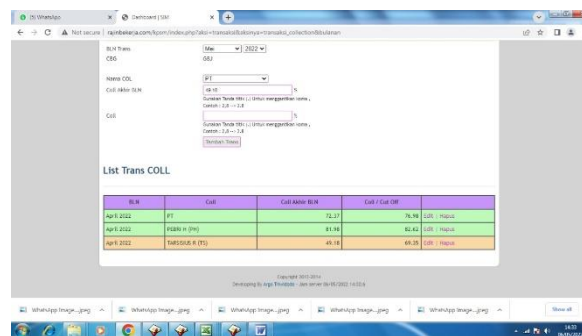
| | | | | | | |
|-----------------|----------------|----------------|-----|---------|------------|--------|
| Ap ¹ | Credit Analyst | Marketing Head | COA | Manager | RM Manager | Divisi |
|-----------------|----------------|----------------|-----|---------|------------|--------|

1) Cara yang tidak perlu.

Gambar 1. 2 Formulir Pengajuan Pembiayaan dana



Gambar 1. 3 Input Data Nasabah ke dalam program



Gambar 1. 4 Input Data harian ke dalam program web

3.2. Landasan Teori

3.2.1 Pengertian Good Corporate Governance

Good Corporate Governance merupakan sebuah sistem tata kelola organisasi yang berisi seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara kepentingan internal dan eksternal lainnya dalam kaitannya dengan hak-hak dan kewajiban dengan kata lain, suatu sistem yang mengatur dan mengendalikan organisasi, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah (*added value*) bagi semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*). Dengan implementasi *Good Corporate Governance* atau penerapan GCG, maka pengelolaan sumberdaya organisasi diharapkan menjadi efisien, efektif, ekonomis dan produktif dengan selalu berorientasi pada tujuan perusahaan dan memperhatikan stakeholders.

Menurut Cadbury Committee of United Kingdom (1922): Seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara pemegang saham, pengurus (pengelola) perusahaan, pihak kreditur, pemerintah, karyawan, serta para pemegang kepentingan internal dan eksternal lainnya yang berkaitan dengan hak-hak dan kewajiban mereka atau dengan kata lain suatu sistem yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan. Muh. Effendi (2009) dalam bukunya *The Power of Good Corporate Governance*, pengertian GCG adalah suatu sistem pengendalian internal perusahaan yang memiliki tujuan utama mengelola risiko yang signifikan guna memenuhi tujuan bisnisnya melalui pengamanan aset perusahaan dan meningkatkan nilai investasi pemegang saham dalam jangka panjang.

Soekrisno Agoes (2006), Tata Kelola Perusahaan yang baik adalah : Sistem yang mengatur hubungan peran Dewan Komisaris, peran Direksi, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lainnya. Disebut juga sebagai suatu proses yang transparan atas penentuan tujuan perusahaan, pencapaiannya dan penilaian kinerjanya.

Wahyudi Prakarsa (dalam Sukrisno Agoes,2006) menjelaskan tatakelola perusahaan yang baik adalah “Mekanisme administratif yang mengatur hubungan-hubungan antara manajemen perusahaan, komisaris, direksi, pemegang saham, dan kelompok-kelompok kepentingan yang lain. Dimana

hubungan ini dimanifestasikan dalam bentuk aturan permainan dan sistem insentif sebagai kerangka kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan, cara pencapaian tujuan serta pemantauan kinerja yang dihasilkan”.

Menurut Kaen dan Shaw dalam Kaihatu (2006) Terdapat empat komponen utama yang diperlukan dalam konsep GCG yaitu fairness, transparency, accountability, dan responsibility. Keempat komponen tersebut penting karena penerapan prinsip good corporate governance secara konsisten terbukti dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan dan juga dapat menjadi penghambat aktivitas rekayasa kinerja yang mengakibatkan laporan keuangan tidak menggambarkan nilai fundamental perusahaan. Shaw dalam Kaihatu (2006) menjelaskan bahwa terdapat dua teori utama yang terkait dengan GCG yaitu stewardship theory dan agency theory. Stewardship theory dibangun di atas asumsi filosofis mengenai sifat manusia yakni bahwa manusia pada hakekatnya dapat dipercaya, mampu bertindak dengan penuh tanggung jawab, memiliki integritas dan kejujuran terhadap pihak lain. Inilah yang tersirat dalam hubungan fidusia (kepercayaan) yang dikehendaki para pemegang saham. Dengan kata lain, stewardship theory memandang manajemen sebagai dapat dipercaya untuk bertindak dengan sebaik-baiknya bagi kepentingan publik maupun stakeholder. Dalam perkembangan selanjutnya, agency theory mendapat respon lebih luas karena dipandang lebih mencerminkan kenyataan yang ada yaitu sebagai agen dalam perusahaan. Berbagai pemikiran mengenai good corporate governance berkembang dengan bertumpu pada agency theory di mana pengelolaan dilakukan dengan penuh kepatuhan kepada berbagai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *Good Corporate Governance* (GCG) diartikan sebagai tata kelola organisasi yang baik, pemerintahan yang baik, peraturan yang mengatur, mengelola dan mengawasi hubungan antara para pengelola perusahaan/instansi dengan stakeholders atau penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan efektif, berlandaskan perundang-undangan dan norma.

3.2.2 Prinsip Dasar Good Corporate Governance (GCG)

Menurut Emirzon, Joni (2006:95) Prinsip utama GCG yang diperlukan dalam menunjang tercapainya tujuan perusahaan yaitu:

1. Keterbukaan (*Transparancy*), dapat diartikan sebagai keterbukaan informasi, baik dalam proses pengambilan keputusan maupun dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.
2. Akuntabilitas (*Accountability*), adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.
3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*), pertanggungjawaban perusahaan adalah kesesuaian (kepatuhan) di dalam pengelolaan perusahaan terhadap prinsip korporasi yang sehat serta peraturan perundangan yang berlaku.
4. Independensi (*Independency*), atau kemandirian adalah suatu keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan maupun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu perlakuan adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan/instansi harus memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan perusahaan/instansi, serta harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat yang diberikan kepada instansi, dan instansi juga harus memberikan kesempatan yang sama dalam menerima karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras. *Good Corporate Governance* diperlukan untuk mendorong terciptanya perusahaan/instansi yang efisien, transparan dan konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.2.3 Pengertian Teori Stakeholder

Teori *Stakeholder* mengatakan bahwa organisasi bukanlah entitas yang hanya beroperasi untuk kepentingannya sendiri namun harus memberikan manfaat bagi *stakeholder*-nya (pemegang saham, kreditur, konsumen, supplier, pemerintah, masyarakat, analis, dan pihak lain). Dengan demikian, keberadaan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh dukungan yang diberikan oleh *stakeholder* kepada organisasi tersebut. Pengertian *Stakeholder* adalah semua pihak di dalam masyarakat, baik itu individu, komunitas atau kelompok masyarakat, yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap sebuah organisasi dan permasalahan yang sedang diangkat. Dalam terjemahan bahasa Indonesia, arti *stakeholder* adalah pemangku kepentingan atau pihak yang berkepentingan.

Adapun teori *stakeholder* menurut para ahli: Menurut Freeman, pengertian *Stakeholders* adalah suatu kelompok masyarakat ataupun individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Menurut Biset, pengertian *stakeholder* adalah individu atau kelompok masyarakat yang memiliki kepentingan atau perhatian pada permasalahan tertentu. Menurut Wibisono, pengertian *stakeholder* adalah seseorang maupun kelompok yang punya kepentingan secara langsung atau tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi.

3.2.4 Faktor Keberhasilan Penerapan GCG

Menurut KNKG (2009;55), keberhasilan pelaksanaan *GoodCorporate Governance* (GCG) pada perusahaan ditentukan oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Komitmen dari organ perusahaan yang dilandasi oleh itikad baik untuk menerapkan GCG secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan.
2. Penciptaan sistem pelaksanaan GCG di semua lapisan serta melakukan deseminasi dan sosialisasi secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan dengan mengikutsertakan semua pihak yang ada dalam perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.
3. Penyesuaian peraturan dan kebijakan perusahaan dengan sistem

- pelaksanaan GCG.
4. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab seluruh jajaran perusahaan yang mengacu pada pedoman perilaku/kode etik.
 5. Dukungan dari pihak *stakeholders*.
 6. Evaluasi pelaksanaan GCG yang dilakukan berkala oleh perusahaan sendiri maupun dengan menunjuk pihak lain yang kompeten dan independen.

3.3. Hasil Pengamatan Ditempat Magang

Selama 30 hari kerja atau satu bulan lebih melaksanakan Kuliah Kerja Magang di KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang Peneliti mengamati berbagai macam kegiatan dan memutuskan untuk lebih membahas tentang Implementasi Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Adapun indikator dari prinsip GCG yang terdiri dari transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran atau kesetaraan. Berikut ini merupakan hasil pembahasan yang diperoleh penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang :

3.3.1 Transparansi (*Transparency*)

Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan organisasi, organisasi harus mengungkapkan informasi yang benar dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh *stakeholder*. Organisasi harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang diisyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambil keputusan oleh pimpinan dan pihak yang berkepentingan lainnya. Adanya keterbukaan organisasi dalam proses pengambilan keputusan dan mengemukakan informasi yang relevan mengenai organisasi dengan cara yang mudah diakses dan dimengerti oleh *stakeholders* sebatas hak-haknya, sehingga organisasi menjadi transparan.

Dalam pelaksanaannya penerapan GCG yang dilakukan di KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang dalam prinsip transparansi adalah memberikan keterbukaan dalam menyampaikan informasi baik mengenai peraturan kerja, anggaran pendapatan karyawan dan bonus karyawan. dan

tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi hak – hak kesejahteraan karyawan sesuai dengan peraturan manajemen yang berlaku.

3.3.2 Akuntabilitas (*Accountability*)

Organisasi harus mempertanggungjawabkan kinerja secara transparan dan independen. Untuk itu organisasi harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan dengan tetap mempertimbangkan kepentingan *stakeholder* lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan. Kejelasan mengenai fungsi, struktur, sistem dan pelaksanaan serta pertanggung jawaban organisasi sepenuhnya diperlukan untuk pelaksanaan pengelolaan organisasi secara efektif. Kewajiban organisasi yang terkait dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya atau pelaksanaan tanggung jawab yang di percayakan organisasi kepadanya adalah elemen dasar akuntabilitas organisasi.

Dalam hal akuntabilitas, KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang berupaya untuk selalu membagi struktur organisasi secara rinci dan jelas sehingga tidak ada benturan kepentingan dan tugas dalam proses pelaksanaannya sesuai bidangnya masing-masing. Misalnya dalam Bagian Marketing yang mempunyai tugas pokok menawarkan produk perusahaan dengan bekerja secara efisien dan tepat, dimana marketing diuntut untuk mencapai sebuah target penjualan atau memberikan pembiayaan dana kepada nasabah yang membutuhkan baik pinjaman kecil maupun pinjaman besar. Namun dalam kenyataannya masih ditemui pegawai KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang yang kurang disiplin. Contohnya masih terdapat pegawai yang datang pagi hanya untuk melakukan absensi lalu berangkat kelapangan yang seharusnya mencari nasabah yang membutuhkan pembiayaan tetapi faktanya berangkat kelapangan untuk memasuki tempat kopi tanpa adanya efektifitas kerja seperti melakukan promosi, dan kembali lagi kekantor sekitar jam 4 sore. Hal tersebut diperoleh dari hasil wawancara penulis terhadap salah satu pegawai Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten jombang. Dari hasil wawancara tersebut menjelaskan bahwa prinsip

akuntabilitas belum terlaksana dengan baik karena kurangnya kedisiplinan pegawainya, ketidak disiplin waktu dalam menjalankan tugas nya sedangkan sudah memasuki waktu jamkerja.

3.3.3 Responsibilitas (*Responsibility*)

Organisasi mempunyai tanggung jawab terhadap nasabah dan lingkungan serta harus mentaati peraturan yang berlaku sehingga dapat terpeliharanya kesinambungan usahanya dalam jangka panjang. Kepatuhan terhadap peraturan pihak yang berwenang serta pemenuhan tanggung jawab terhadap nasabah dan lingkungan, adalah faktor kesinambungan usaha yang terpelihara dalam jangka panjang.

Dalam KSP Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang Penerapan prinsip dari *Responsibility* atau tanggung jawab yang diberikan sebenarnya sudah berjalan dengan baik misalnya saat ada nasabah ingin melakukan pelunasan kekantor tetapi ketika nasabah tersebut datang dan duduk di meja pelayanan cso, seorang cso akan mengarahkan nasabah tersebut ke bagian kasir, karena yang bertugas untuk menerima uang dan proses pengeluar bpkb adalah kasir dan legal. Hal tersebut diperoleh dari hasil wawancara penulis kepada salah satu pegawai Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang dan pengamatan penulis selama 30 hari kerja melaksanakan Magang.

3.3.4 Independensi (*Independency*)

Untuk memungkinkan dilaksanakannya prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* lainnya yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, serta kewajaran dan kesetaraan, organisasi harus dikelola secara independen sehingga masing-masing organisasi dapat berfungsi tanpa saling mendominasi dan tidak dapat di intervensi oleh pihak lain. Organisasi harus mandiri, objektif dan profesional dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan untuk kepentingan organisasi tanpa adanya benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun. Dominasi organisasi satu terhadap yang lain dan intervensi antar organisasi ataupun dari pihak-pihak lain tidak diperbolehkan. Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang merupakan instansi yang

independen tetapi dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan untuk kepentingan organisasi maupun nasabah, karyawan, terlibat dengan pihak-pihak terkait misalnya head MM. Dan manajemen yang terkait juga memberikan masukan tentang berbagai macam aspirasi.

3.3.5 Kewajaran atau Kesetaraan (*Fairness*)

Organisasi harus memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholder* berdasarkan asas perlakuan yang setara dan asas manfaat yang wajar. Berkaitan dengan *fairness* dalam *Good Corporate Governance* pada Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang sudah dilakukan dengan sangat baik misalnya adalah tetap memberikan pelayanan terbaik, meskipun ada beberapa nasabah yang mempunyai karakter tidak bisa menerima informasi yang di berikan dengan baik. Hal tersebut membuat pegawai Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang harus kembali memberikan informasi kepada nasabah yang saat itu mengajukan pinjaman. Hal tersebut diperkuat dari hasil pengamatan penulis selama 30 hari kerja melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang.

3.4. Usulan Pemecahan Masalah

Pemecahan masalah yang dapat diusulkan oleh penulis tidak menjadi patokan atau standar yang wajib dilaksanakan. Namun, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk perbaikan Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang kedepannya untuk menjadi lebih baik lagi diantaranya yaitu sebagai berikut :

1. Rutin melakukan flayering kepada masyarakat sehingga membuat masyarakat lebih mengenal atau setidaknya mengetahui bahwa Ksp Putra Setia Mandiri adalah lembaga keuangan yang bergerak di bidang pembiayaan dana dengan jaminan buku pemilik kendaraan bermotor (bpkb) , jika perlu membuat banner atau baliho mengenai lembaga keuangan pembiayaan dana tunai Ksp Putra Setia Mandiri supaya masyarakat mengetahui tanpa harus membuka social media

dahulu. Karena jika tidak melakukan promosi atau penawaran secara jelas maka masyarakat tidak akan mengetahui lembaga pembiayaan dana tunai seperti ksp di Kabupaten Jombang.

2. Memberikan nasehat dan motivasi ke seluruh pegawai terutama kepada pegawai yang berangkat pagi hanya untuk absen lalu tidak bekerja hanya minum kopi di tempat kopi tanpa adanya kegiatan bekerja, supaya lebih disiplin lagi dalam bekerja. Untuk menciptakan SDM yang unggul dan berkualitas harus diterapkan sikap disiplin dan tepat waktu dalam bekerja.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Dari hasil pengamatan selama 1 bulan lebih dimulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 05 September 2022 dengan berbagai macam tugas yang telah diberikan oleh pegawai CSO dengan fokus pengamatan dan tujuan maka dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan penerapan GCG di Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang belum berjalan maksimal sepenuhnya, masih harus diperbaiki lagi terutama dari segi, akuntabilitas dan responsibility. Selain beberapa kekurangan dalam penerapan GCG di Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang ada juga yang sudah diterapkan dengan baik misalnya tidak membedakan nasabah dalam bekerja, dan Transparansi dalam segala kegiatan aktivitas sudah dijalankan dengan baik. Kinerja perusahaan/instansi yang baik dapat ditentukan dari keseriusannya dalam menerapkan mekanisme *Corporate Governance*. Semakin tinggi penerapan *Good Corporate Governance* pada suatu perusahaan/instansi maka diharapkan semakin tinggi pula tingkat ketaatan perusahaan/instansi dalam menghasilkan kinerja dan SDM yang baik.

4.2. Saran

Selama proses kuliah kerja magang di Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang berlangsung peneliti memberikan saran atau rekomendasi perbaikan sesuai dengan kendala yang dialami pada perusahaan/instansi diantaranya :

1. Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang diharapkan senantiasa mengontrol dan memotivasi para pegawai dalam membentuk karakter pegawai sesuai dengan kinerja yang dilaksanakan dengan berbagai kegiatan. Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang diharapkan sering mengadakan evaluasi terhadap penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) agar memiliki rasa tanggung jawab

terhadap sistem tata kelola organisasi dengan baik.

2. *Good Corporate Governance* harus diterapkan di berbagai perusahaan/instansi supaya mampu menerapkan tata kelola yang baik. Seperti yang kita ketahui prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) adalah Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian, dan Kewajaran. Kelima prinsip ini harus diterapkan jika hanya satu atau dua saja yang dijalankan maka belum bisa dikatakan baik penerapan *Good Corporate Governance* nya.

4.3. Refleksi Diri

Sikap disiplin saat mengerjakan tugas Kuliah Kerja Magang sesuai *deadline* menurut saya sangat bermanfaat terhadap proses penyelesaian pekerjaan ditempat magang. Karena dengan kebiasaan tersebut saya selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Banyak sekali pengalaman yang diperoleh saat melaksanakan magang di Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang, salah satunya relasi baru dan tentunya saya bisa saling berbagi mengenai informasi atau kegiatan yang lainnya.

Manfaat yang saya peroleh saat mengikuti magang yaitu saya lebih disiplin mengenai waktu, mengetahui dunia kerja setelah lulus nanti sehingga tidak canggung lagi saat menghadapi orang-orang yang lebih senior dan berpengalaman. dan tentunya saya bisa berbaur dan berkoordinasi dengan pegawai-pegawai di Ksp Putra Setia Mandiri Kabupaten Jombang maupun dengan teman magang lainnya. Kunci sukses saat bekerja ditempat magang yaitu disiplin dalam segala hal, bersikap sopan santun, dan berani bertanya apabila mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Cadbury Committee. 1992. *Report of the Committee on the Financial Aspects of Corporate Governance*. London: Gee.
- Effendi, Arief. (2009). *The Power Of Good Corporate Governance : Teori dan Implementasi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Emirzon, Joni. 2006. *Regulatory Driven Dalam Implementasi Prinsip-prinsip Good Corporate Governance Pada Perusahaan di Indonesia*. Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya
- Freeman, R. E., (2004), *A Stakeholder Theory Of Modern Corporations, Ethical Theory And Business*, 7th Edition. Boston.
- Kaihatu, T. S. 2006. *Good Corporate Governance dan Penerapannya di Indonesia*. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Vol. 8, No.1 : 1-9*,Maret.
- Sunarmo, Agus Sunarmo, et al. "Penerapan Prinsip-Prinsip Good Government Governance, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan Kompetensi SDM Terhadap Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah." *Jurnal Analisis Bisnis Ekonomi* 16.1 (2018): 9-18.
- Syakhroza, A., (2003), *Teori Corporate Governance*. Usahawan No 08.Agustus Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat
- Wibisono,(2007), *Membedah Konsep dan Aplikasi Corporate Social Responsibility*, Penerbit Salemba Empat.

LAMPIRAN

Lampiran 1. 1 Surat keterangan magang



SURAT KETERANGAN

KOPERASI PUTRA SETIA MANDIRI

Jombang, 05 September 2022

Nomor : -
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Keterangan Magang

Kepada

Yth. Sdr. **Ketua STIE PGRI DEWANTARA**

Jombang

Yang bertanda tangan dibawah ini KSP Putra Setia Mandiri Jombang menerangkan sebenarnya Mahasiswa :

| No | Nama | NIM | Program Studi |
|----|------------------|---------|---------------|
| 1 | MIA ADE ASVIANTY | 1862197 | Akuntansi |

Telah Melakukan kegiatan Magang di KSP Putra Setia Mandiri Jombang.

Dengan predikat **KOMPETEN (SANGAT BAIK)**.







Demikian Surat keterangan ini di berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.







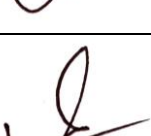
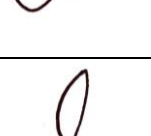













Lampiran 1. 2 Form aktivitas harian magang atau Log book





FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Mia Ade Asvianty
 NIM : 1862197
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Ksp Putra Setia Mandiri
 Bagian/Bidang : CSO

| Minggu ke | Tanggal | Jenis Kegiatan | Tanda Tangan |
|-----------|-------------------------|---|---|
| I | Senin, 01 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan lingkungan magang dan pengarahan dari COA - Pengenalan seluruh staff - Print out dokumen CSO |  |
| | Selasa, 02 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu CSO input data nasabah - Membantu menulis data nasabah pada formulir |  |
| | Rabu, 03 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar musiman - Print out kartu pitang nasabah - Menyerahkan map ke ruang MM |  |
| | Kamis, 04 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu input data sales di program web - Membantu menulis kartu tanda terima nasabah |  |
| | Jumat, 05 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendata nasabah yang sudah lunas pada bulan juni dan juli - Print out data nasabah lunas |  |
| | Sabtu, 06 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput collection di program web - Print out foto kendaraan nasabah |  |

| | | | |
|-----|------------------------------|---|---|
| II | Senin,08 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Merekap data telfon cso - Scan data nasabah - Menulis BKM(bukti kas masuk) |  |
| | Selasa,09 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyusun map pengajuan nasabah - Print out kartu pitang - Print out foto kendaraan |  |
| | Rabu,10 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Stempel flayering marketing - Membantu CSO membuat kredit aproval |  |
| | Kamis,11 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan rekap sales harian marketing - Memeriksa map nasabah yang sudah di gambar marketing |  |
| | Jum'at,12 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengerjakan tagihan di program web - Print out STNK nasabah beserta Kartu pitang |  |
| | Sabtu,13 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Meyerahkan map nasabah ke bagian audit - Print out surat keterangan desa |  |
| III | Senin,15 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Print out surat keterangan pengajuan mobil - Membantu Mengerjakan order in di excel |  |
| | Selasa,16 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu memasukkan berkas pendingan ke dalam map nasbah - Print out Kartu piutang |  |
| | Kamis,18 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Print out foto kendaraan - Melakukan panggilan telfon kepada nasabah musiman |  |
| | Jum'at,19 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan Rekap sales bulana di excel - Membantu menulis bont komisi |  |

| | | | |
|------------------------------|------------------------------|---|--|
| | Sabtu,20 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyusun map nasabah - Print Out Buku Tamu |  |
| IV | Senin,22 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput makelar di excel - Membantu Menghitung biaya perpanjangan |  |
| | Selasa,23 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan Map kepada marketing ntuk segera di gambar. |  |
| | Rabu,24 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Merekap di exel data nasabah baik RO,RS dan 50 MGM - Print out Kartu Piutang |  |
| | Kamis,25 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan Input Perolehan sales - Menulis bont komisi |  |
| | Jum'at,26 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Scan Tanda Terima Nasabah - Prin out foto kendaraan - Melakukan pelayanan nasabah perpanjangan |  |
| | Sabtu,27 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput tagihan nasabah - Memberi pda MM - Mengerjakan sales di program web |  |
| | V | Senin,29 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Menulis kartu anggota - Mengecek surat surat kendaraan, pajak di stnk - Scan barcode stnk dan bpkb |
| Selasa,30 Agustus 2022 | | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput data tolakan bulan juli - Mengerjakan Market share atau area marketing |  |
| Rabu,31 Agustus 2022 | | <ul style="list-style-type: none"> - Stempel flayering marketing - Membantu CSO membuat kredit approval - Menulis simpo(simpanan pokok) dan simwa (simpanan wajib) |  |

| | | | |
|----|------------------------------------|--|---|
| | Kamis,01 Septemb er2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu CSO input data nasabah - Membantu menulis data nasabah pada formulir |  |
| | Jum'at,0 2 Septembe r2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Scan Tanda Terima Nasabah - Prin out foto kendaraan - Melakukan pelayanan nasabah perpanjangan |  |
| | Sabtu,03 Septembe r2022 | <ul style="list-style-type: none"> - MenMembantu Mengisi Web - Print out kartu piutang |  |
| VI | Senin,05 Septembe r2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu menghitung angsuran marketing - Membantu mengerjakan program web |  |

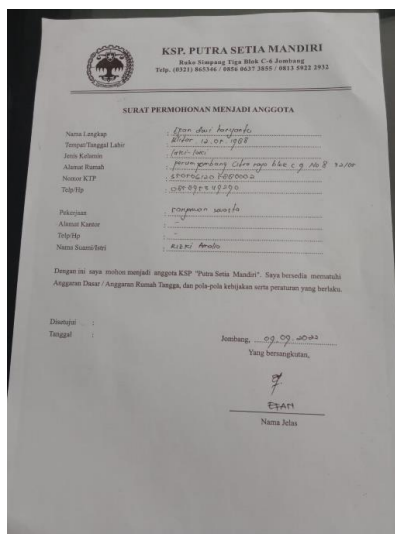
Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan



 Poegoch Hariyanto bang



Proses menulis formulir dan berkas kelengkapan pengajuan pembiayaan dana tunai



Menulis kartu anggota nasabah



Proses scan data nasabah pengajuan pembiayaan dana tunai

Microsoft Excel - SALES HARIAN 2002

| TGL | AKHAR | ANAP | ANU | ANP | TGL | AKHAR | ANAP | ANU | ANP | TGL | AKHAR | ANAP | ANU | ANP |
|-----|-------|------|-----|-----|-----|-------|------|-----|-----|-----|-------|------|-----|-----|
| 1 | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | |
| 2 | | | | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| 3 | | | | | 3 | | | | | 3 | | | | |
| 4 | | | | | 4 | | | | | 4 | | | | |
| 5 | | | | | 5 | | | | | 5 | | | | |
| 6 | | | | | 6 | | | | | 6 | | | | |
| 7 | | | | | 7 | | | | | 7 | | | | |
| 8 | | | | | 8 | | | | | 8 | | | | |
| 9 | | | | | 9 | | | | | 9 | | | | |
| 10 | | | | | 10 | | | | | 10 | | | | |
| 11 | | | | | 11 | | | | | 11 | | | | |
| 12 | | | | | 12 | | | | | 12 | | | | |
| 13 | | | | | 13 | | | | | 13 | | | | |
| 14 | | | | | 14 | | | | | 14 | | | | |
| 15 | | | | | 15 | | | | | 15 | | | | |
| 16 | | | | | 16 | | | | | 16 | | | | |
| 17 | | | | | 17 | | | | | 17 | | | | |
| 18 | | | | | 18 | | | | | 18 | | | | |
| 19 | | | | | 19 | | | | | 19 | | | | |
| 20 | | | | | 20 | | | | | 20 | | | | |
| 21 | | | | | 21 | | | | | 21 | | | | |
| 22 | | | | | 22 | | | | | 22 | | | | |
| 23 | | | | | 23 | | | | | 23 | | | | |
| 24 | | | | | 24 | | | | | 24 | | | | |
| 25 | | | | | 25 | | | | | 25 | | | | |
| 26 | | | | | 26 | | | | | 26 | | | | |
| 27 | | | | | 27 | | | | | 27 | | | | |
| 28 | | | | | 28 | | | | | 28 | | | | |
| 29 | | | | | 29 | | | | | 29 | | | | |
| 30 | | | | | 30 | | | | | 30 | | | | |
| 31 | | | | | 31 | | | | | 31 | | | | |

Input data sales harian marketing



Print out Kartu piutang nasabah

| KSP PUTRA SETIA MANDIRI JOMBANG | | BUKTI KAS MASUK | | NO. BUKTI : | FORM 3 D |
|--|--|-----------------|---------|----------------|---------------|
| | | | | TANGGAL : | 12.08.2021 |
| NO. | KETERANGAN | REFERENSI | NILAI | | |
| 1. | Terima angsuran AN EFAN dan keluarga | | 500.000 | | |
| 2. | tu | | 500.000 | | |
| 3. | Sti Kusuma Anshudri Mochammad Usyqono | | 200.000 | | |
| Dilampirkan dengan semua dokumen pendukung | | | | TOTAL | Rp. 1.200.000 |
| TERBILANG : | | | | | |
| DIBUAT OLEH, | | DICEK OLEH, | | DISETUIH OLEH, | |
| | | | | DITERIMA OLEH, | |
| | | | | | |

Menulis BKM (bukti Kas Masuk)



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 : MIA ADE ASVIANTY
NIM : 1862197
Program Studi : Akuntansi / Ks 2 2019
Tempat Magang : Ksp putra setia mandiri
Bagian/Bidang : CSO

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

| No. | Aspek yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|---|-----------------|
| 1. | Keaktifan konsultasi | 97 |
| 2. | Motivasi | 95 |
| 3. | Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM | 97 |
| 4. | Tata Bahasa dan kerapihan laporan | 95 |
| 5. | Kejelasan menyampaikan laporan | 97 |
| 6. | Sistematika laporan | 97 |
| 7. | Kemampuan mengidentifikasi masalah | 95 |
| 8. | Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah | 95 |
| Jumlah | | 768 |
| Nilai Rata-Rata | | 96 |

Jombang, 12.09.2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(.....OMI PRAMIANA, SE, M-AR.....)



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 : Mia Ade Asrianty
NIM : 1862197
Program Studi : Akuntansi / Ks 2 2019
Tempat Magang : Ksp putra setra mandiri
Alamat Tempat Magang : Ruko simpang 3 blok C6 jombang
Bagian/Bidang : CSO

| No. | Aspek Yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|--|-----------------|
| 1. | Disiplin kerja | 97 |
| 2. | Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja | 95 |
| 3. | Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja | 97 |
| 4. | Kreativitas dan ketrampilan | 95 |
| 5. | Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan | 97 |
| 6. | Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja | 97 |
| 7. | Kemampuan berkomunikasi | 95 |
| 8. | Produktivitas Kerja* | 95 |
| Jumlah | | 768 |
| Nilai Rata-Rata | | 96 |

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 9.09.2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**

(.....) Pelembang

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

