

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS PRODUK PEGADAIAN TERHADAP KINERJA KEUANGAN
PERUSAHAAN PT PEGADAIAN AREA PROBOLINGGO



Oleh :

Salsabilla Rizki Hardianty 2061268

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2023

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS PRODUK PEGADAIAN TERHADAP KINERJA KEUANGAN
PERUSAHAAN PADA PT PEGADAIAN AREA PROBOLINGGO



Oleh :

Salsabilla Rizki Hardianty

2061268

Jombang, 09 September 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan


Pegadaian
(Mohammad Setya Adi)


(Widy Taurus Sandy, SE., MSM)

Mengetahui,


(Dr. Esmail Purbaningrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyusun Laporan KKM ini dengan judul Analisis Rasio Keuangan Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan Pada PT Pegadaian Area Probolinggo. Penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dr. Abd. Rohim, SE., M. Si., CRA. Selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Dr. Erminati Pancaningrum., ST., MSM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Widy Taurus Sandy, SE., MSM. Selaku Dosen Pembimbing Lapangan STIE PGRI Dewantara Jombang
4. Sutrisno selaku Deputy Bisnis Pegadaian Area Probolinggo yang telah memberikan motivasi, dukungan, pengarahan selama pelaksanaan KKM berlangsung
5. Mohammad Setya Adi selaku pendamping Lapangan yang telah membimbing dan memberikan penjelasan selama pelaksanaan KKM di PT. PEGADAIAN AREA PROBOLINGGO

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan KKM ini masih terdapat banyak kekurangan. Penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca agar laporan ini bisa memberikan manfaat dan menambah ilmu untuk penulis dan juga orang lain.

Jombang, 09 September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	8
2.3 Kegiatan umum perusahaan.....	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang dilakukan di tempat Magang	13
3.2 Kendala Yang Dihadapi	16
3.3 Cara Mengatasi Kendala	16
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran	18
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Struktur Organisasi	8
--------------------------------------	---

DAFTAR TABEL

Tabel 1.5 Jam Operasional.....	4
Tabel 2.3.1 Tarif Sewa Modal KCA.....	9
Tabel 2.3.2 Tarif Sewa Modal Krasida.....	10
Tabel 2.3.3 Tarif Sewa Modal Kreasi.....	11
Tabel 2.3.5 Tarif Sewa Modal Tabungan Emas.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1, Surat Keterangan Telah KKM.....	22
Lampiran 2, Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	23
Lampiran 3, Dokumentasi.....	30
Lampiran 4, Daftar Nilai KKM.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Pegadaian (Persero) adalah perusahaan BUMN yang dibuka pertama kali di Sukabumi pada tanggal 1 April 1901. Sampai dengan Agustus 2020 PT Pegadaian telah mempunyai outlet sebanyak 4.100 yang tersebar di seluruh Indonesia. Produk dan layanan Pegadaian juga dapat diakses di lebih 11.000 agen. Pegadaian juga telah mengembangkan layanan secara elektronik dengan aplikasi Pegadaian Digital yang dapat diunduh di Playstore atau App Store. Selain jaringan pelayanan yang luas, keunggulan Pegadaian lainnya adalah kecepatan dalam pelayanan dengan menerapkan standar waktu layanan maksimal 15 menit serta keamanan optimal dengan sistem pengamanan fisik dan lokasi usaha (Sispamfilu). Untuk mengantisipasi berbagai risiko, Pegadaian juga bekerja sama dengan berbagai perusahaan asuransi.

Produk-produk Pegadaian juga beraneka ragam. Bisnis utama Pegadaian adalah pemberian pinjaman dengan jaminan barang bergerak baik secara konvensional maupun syariah. Sedangkan bisnis pendukungnya meliputi pembiayaan usaha mikro, cicilan dan tabungan emas, cicilan kendaraan bermotor, pembiayaan haji dan wisata syariah, serta beraneka jasa lain seperti pengiriman uang, multi pembayaran online, jasa taksiran, jasa titipan, sertifikasi batu permata, dan safe deposit box. Dalam mengelola bisnis, Pegadaian selalu mengimplementasikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG)

yang menjunjung tinggi nilai-nilai transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan keadilan (fairness). Salah satunya dalam pengelolaan lelang. Setiap barang jatuh tempo yang dilelang melebihi kewajiban pembayaran, nasabah berhak memperoleh uang kelebihan dari penjualan tersebut.

Selain melalui produk dan layanan, Pegadaian juga aktif melaksanakan berbagai program kemitraan dan bina lingkungan. Program Corporate Social Responsibility (CSR) Pegadaian bertema Pegadaian Bersih-bersih yang meliputi program Bersih Hati, Bersih Lingkungan, dan Bersih Administrasi. Salah satu program yang populer adalah program memilah sampah menabung emas bertajuk The Gade Clean and Gold. Dengan program ini masyarakat diajak meningkatkan kebersihan lingkungan sekaligus menabung emas.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Untuk menganalisis produk pegadaian yang paling signifikan terhadap kinerja keuangan perusahaan PT Pegadaian Area Probolinggo
2. Untuk mengetahui stabil tidaknya kinerja keuangan perusahaan PT Pegadaian Area Probolinggo

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Perusahaan
Memberikan saran dan masukan pada instansi PT. Pegadaian Area Probolinggo
2. Bagi Mahasiswa

Memberikan informasi tentang produk pegadaian, mulai dari produk gadai, produk non gadai, produk pelayanan jasa, juga memberikan informasi mengenai laporan keuangan perusahaan

3. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Menjadikan sarana pembelajaran tentang kearsipan bagi mahasiswa program studi manajemen

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di :

Nama Perusahaan : PT. Pegadaian Kantor Area Probolinggo

Alamat Perusahaan : Jl. Raya Panglima Sudirman No.75, Kebonsari
Kulon, Kec. Kanigaran, Kota Probolinggo, Jawa
Timur 67214

Bagian/Bidang : Administrasi Keuangan Pemasaran

No Telepon : (0335) 421268

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2023 – 09 September 2023. Adapun jam operasional di PT. Pegadaian Area Probolinggo sebagai berikut :

HARI	JAM OPERASIONAL
Senin	07.30 – 16.30
Selasa	07.30 – 16.30
Rabu	07.30 – 16.30
Kamis	07.30 – 16.30
Jumat	07.30 – 16.30
Sabtu	07.30 – 13.00

Tabel 1.5

Sumber : Data PT. Pegadaian Area Probolinggo

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan PT. Pegadaian

Sejarah Pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Penjajahan Belanda (VOC) mendirikan Bank Van Leening, yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai. Lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746. Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811), Bank Van Leening dibubarkan, dan kepada masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha Pegadaian dengan mendapat lisensi dari pemerintah di daerah setempat. Metode ini dikenal dengan *liecentie stelsel*. Dalam perjalanannya, metode tersebut banyak menimbulkan dampak buruk bagi kehidupan masyarakat. Banyak pemegang lisensi menjalankan praktek *rentenir* atau *lintah darat* yang tidak saja membebani masyarakat, tapi juga dipandang kurang menguntungkan bagi pemerintah berkuasa. Sehingga akhirnya metode *liecentie stelsel* diubah menjadi metode *pacth stelsel*, yaitu pendirian Pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, metode *pacth stelsel* tetap dipertahankan. Namun menimbulkan dampak yang sama, di mana

pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan metode baru yang disebut dengan *cultuur stelsel*, di mana kegiatan Pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan *Staatsblad* (Stbl) No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli Pemerintah dan tanggal 1 April 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama di Sukabumi (Jawa Barat). Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai Hari Ulang Tahun Pegadaian.

Pada masa pendudukan Jepang, Gedung Kantor Pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di Jalan Kramat Raya 162 dijadikan tempat tawanan perang dan Kantor Pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang, baik dari sisi kebijakan maupun Struktur Organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam Bahasa Jepang disebut *Sitji Eigeikyuku*, Pimpinan Jawatan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama OhnoSan dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, Kantor Jawatan

Pegadaian sempat pindah ke Karang Anyar (Kebumen) karena situasi perang yang kian terus memanas. Agresi militer Belanda yang kedua memaksa Kantor Jawatan Pegadaian dipindah lagi ke Magelang. Selanjutnya, pasca perang kemerdekaan Kantor Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian kembali dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia.

Dalam masa ini Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, kemudian berdasarkan PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN), selanjutnya berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Hingga pada tahun 2011, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011, bentuk badan hukum Pegadaian berubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

2.1.2 Visi dan Misi PT. Pegadaian

Visi

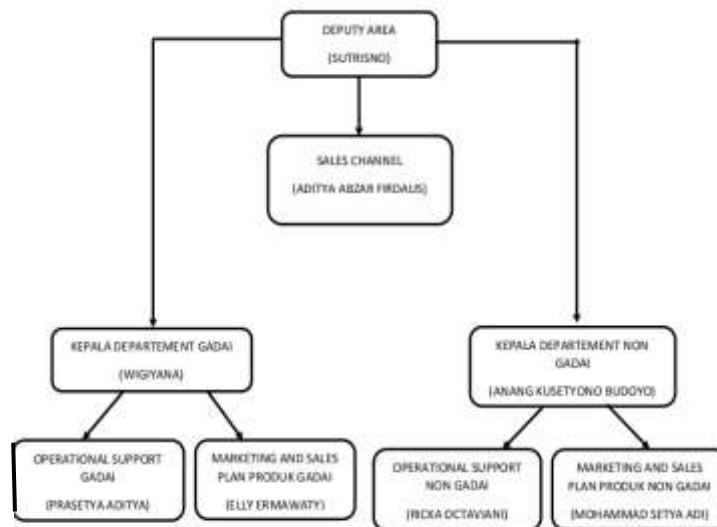
Menjadi The Most Valuable Financial Company di Indonesia dan sebagai agen inklusi keuangan pilihan utama masyarakat.

Misi

1. Memberikan manfaat dan keuntungan optimal bagi seluruh pemangku kepentingan dengan mengembangkan bisnis inti

2. Membangun bisnis yang lebih beragam dengan mengembangkan bisnis baru untuk menambah proposisi nilai ke nasabah dan pemangku kepentingan
3. Memberikan service excellence dengan focus nasabah melalui :
 - Bisnis proses yang lebih sederhana dan digital
 - Teknologi informs yang handal dan mutakhir
 - Praktek manajemen risiko yang kokoh
 - SDM yang professional berbudaya kinerja baik

2.2 Struktur Organisasi PT. Pegadaian



Gambar 2.2 Struktur organisasi PT. Pegadaian Area Probolinggo

(Sumber : Data perusahaan 2023)

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Adapun produk – produk yang ada pada pegadaian area probolinggo, diantaranya yaitu sebagai berikut :

1. Produk KCA

Kredit Cepat Aman (KCA) adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif. KCA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan pinjaman secara mudah, cepat dan aman. Untuk mendapatkan kredit nasabah hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya.


 **Tarif Sewa Modal dan Premi**

Gol	Pinjaman	Tarif Sewa Modal / 15 hari	Premi Asuransi
		KT	
A	50.000-500.000	1 %	-
B	> 500.000 - 5.000.000	1,2 %	1.000
C	> 5.000.000 - 20.000.000	1,2 %	1.000
D	> 20.000.000 - BMPK	1,1 %	1.000 - 1.500

Tabel 2.3.1 (Sumber : Booklet PT. Pegadaian 2023)

2. Produk Krasida

Kredit (pinjaman) angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem gadai. KRASIDA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Agunan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.



Tarif Sewa Modal

Pinjaman	SM/15 hari	Premi
1.000.000 - 5.000.000	1,2%	1.000
> 5.000.000 - 10.000.000	1,2%	1.000

Tabel 2.3.2 (Sumber : Booklet PT.Pegadaian 2023)

3. Produk Kreasi

Kreasi adalah Kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Kecil dan menengah (UKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem Fidusia. Sistem Fidusia berarti agunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan masih bisa digunakan untuk

usaha. KREASI merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah.

 **Tarif Sewa Modal dan Premi**

Gol	Pinjaman	Tarif Sewa Modal / 15 hari		Premi
		EL	BG	
A	50.000-500.000	1 %	1 %	-
B	> 500.000 - 5.000.000	1,2 %	1,2 %	1.000
C	> 5.000.000 - 20.000.000	1,2 %	1,2 %	1.000
D	> 20.000.000 - BMPK	1,1 %	1,1 %	1.000 - 1.500

Tabel 2.3.3 (Sumber : Booklet PT. Pegadaian 2023)

4. Produk Mulia

MULIA adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang fleksibel. MULIA dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa depan, seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.

5. Tabungan Emas

Tabungan Emas adalah pemberian kredit dengan sistem gadai yang diberikan ke seluruh golongan nasabah untuk kebutuhan konsumtif

maupun produktif dengan jaminan titipan emas (saldo Tabungan Emas) yang ada di Pegadaian.



Tarif Sewa Modal

Jangka Waktu	Sewa Modal
6 bulan	0,9 %
12 bulan	0,91 %
18 bulan	0,93 %
24 bulan	0,95 %

Tabel 2.3.5 (Sumber : Booklet PT.Pegadaian 2023)

Keunggulan Fitur Tabungan Emas :

- Proses pengajuan mudah dan cepat
- Biaya administrasi ringan
- Sewa modal ringan
- Dapat dilakukan secara online melalui Pegadaian Digital
- Saldo emas yang dikunci sebagai jaminan gadai tetap menjadi hak milik nasabah

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di Tempat Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT Pegadaian Kantor Area Probolinggo yang telah dilaksanakan dan dimulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 09 September 2023. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), mahasiswa ditempatkan di kantor area, cabang, dan lapangan. Adapun uraian dari aktivitas aktivitas yang dilakukan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

a. Melengkapi Formulir Pendaftaran Gadai

Pada saat nasabah datang untuk melakukan transaksi, biasanya nasabah akan diminta untuk mengisi identitas pada formulir yang dibutuhkan serta diminta fotocopy KTP atau kartu identitas yang lainnya. Selain itu agar memudahkan menemukan perbedaan antar nasabah, karena dalam hal ini beberapa nasabah memiliki nama dan tanggal lahir yang sama maka perlu ditambahkan kolom “nama ibu kandung” dan “no handphone”.

b. Memasukkan data nasabah

Memasukan data nasabah merupakan kegiatan yang paling penting dalam proses transaksi di pegadaian karena tujuan dari memasukkan data tersebut adalah untuk menyimpan data dari nasabah agar PT Pegadaian dapat mengetahui pemilik dari barang

angunan. Hal ini diharapkan dapat meminimalisir kesalahan dalam penyerahan barang angunan pada saat barang angunan ditebus oleh nasabah yang bersangkutan.

c. Pembendelan Harian

Pembendelan dilakukan setiap Kantor tutup dan kegiatan pembendelan dilakukan setiap hari, meliputi pembendelan gadai KCA, Krasida, Flexi yang dilakukan di kantor pegadaian cabang probolinggo

d. Menghubungi nasabah

Menghubungi nasabah dengan tujuan mengingatkan nasabah bahwa barang gadai yang diagunkan oleh nasabah telah jatuh tempo dalam waktu jatuh tempo dan harus segera ditebus atau diperpanjang jika tidak ditebus atau diperpanjang masa kreditnya, maka barang tersebut akan terpaksa di lelang oleh pihak pegadaian

e. Mencatat Surat Kehilangan / Kerusakan

Mencatat surat bukti gadai (SBG) nasabah yang hilang di buku besar surat kehilangan atau SBG yang rusak. Hal ini bertujuan untuk membuktikan ke nasabah kepemilikan dari pemilik angunan yang kehilangan surat, karena nasabah yang kehilangan surat harus mengurus surat kehilangan di kantor kepolisian.

f. **Membuat Laporan Laba Rugi**

Laporan laba rugi menjadi penting dibuat karena bisa menjadi acuan terkait kondisi finansial usaha atau bisnis yang sedang dijalankan. Laporan laba rugi merupakan laporan yang menyajikan informasi pengeluaran, pendapatan, serta laba atau rugi yang dihasilkan perusahaan selama periode tertentu. Melalui laporan laba rugi ini, bisa memperlihatkan kinerja keuangan dari suatu usaha atau perusahaan. Selain itu, laporan ini juga fungsinya sebagai alat memonitor kemajuan dan kekurangan keuangan perusahaan. Biasanya para pengusaha membuat laporan laba rugi untuk menentukan profitabilitas dan juga nilai investasi perusahaan.

g. **Pembuatan Surat Dinas**

Pembuatan surat dinas ini dilakukan ketika ada tugas kedinasan berupa pembinaan serta pengawasan melekat (waskat) di seluruh outlet sewilayah area probolinggo.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Kendala dari diri sendiri tidak ada karena sebelum melaksanakan magang sudah diberikan penjelasan mengenai semua latar belakang pekerjaan yang akan penulis kerjakan selama magang berlangsung, tetapi kendala dalam kantor cabang yaitu pada saat meminjam KTP atau kartu identitas lainnya sering kali

lupa untuk mengembalikan. Sedangkan kendala yang ada pada Kantor area yaitu masalah pengeluaran keuangan yang seringkali lupa dicatat, tidak ada bukti atau nota jika melaksanakan pembelian. Hal tersebut menyebabkan tidak balance nya antara kas masuk dan kas keluar perusahaan.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Cara mengatasi kendala tersebut yaitu dengan cara pengecekan secara berkala untuk masalah KTP/identitas, jika KTP sudah tidak diperlukan maka harus segera dikembalikan untuk meminimalisir kekeliruan bahkan kehilangan KTP/kartu identitas lainnya. Untuk masalah keuangan, segera dilakukan pengecekan dan meminta nota atau bukti transaksi pembelian kepada toko yang bersangkutan atau mencatat manual untuk pengeluaran dan pemasukan agar tidak terjadi ketidakseimbangan antara kas masuk dan kas keluar

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dengan adanya KKM maka dipercaya dalam melakukan pengecekan atas berkas-berkas yang berhubungan dengan pembayaran pengadaan barang atau jasa yang akan di otorisasi oleh pembimbing KKM.

Fungsi dari pendirian PT PEGADAIAN (Persero), yaitu dengan memberikan solusi keuangan yang terbaik kepada masyarakat melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.

Fungsi dari pendirian PT PEGADAIAN (Persero), yaitu dengan memberikan solusi keuangan yang terbaik kepada masyarakat melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.

Selama melaksanakan KKM di PT PEGADAIAN (Persero) Cabang Ploso Jombang selama satu bulan, KKM mendapatkan pengalaman dari kegiatan yang dilakukan terkait bidang Manajemen dan keuangan. Hal tersebut merupakan bekal yang sangat berharga untuk dapat bersaing di dunia kerja nanti.

Setelah dihitung dari hasil booklet produk pegadaian yang signifikan terhadap kinerja keuangan perusahaan PT. Pegadaian Area Probolinggo yaitu Tabungan emas karena tabungan emas bisa untuk nasabah yang konsumtif maupun nasabah yang produktif, sewa modalnya juga ringan serta biaya

administrasinya ringan. Tabungan emas bisa diakses oleh siswa, mahasiswa, ibu rumah tangga, dan lainnya

4.2 Saran

➤ **Bagi Mahasiswa**

Peserta KKM harus memahami alur pelaksanaan KKM, berperilaku baik pada waktu KKM dilaksanakan

Menjaga nama baik universitas, serta menjaga perilaku agar tidak merusak nama baik universitas dan almamater

Selalu melakukan KKM secara professional di kantor tempat KKM dilaksanakan

➤ **Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang**

Bagi jurusan diharapkan pada masa mendatang melakukan pembekalan terlebih dahulu mengenai kegiatan KKM yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa.

Diharapkan jurusan menjalin kerjasama dengan perusahaan agar mempermudah calon Praktikan dalam memilih perusahaan yang memberikan tanggung jawab sesuai dengan jurusan Manajemen.

➤ **Bagi PT. Pegadaian Area Probolinggo**

Diharapkan perusahaan terus memberikan peluang bagi calon peserta magang untuk melakukan kegiatan KKM pada perusahaan dan mempermudah administrasi yang diperlukan.

Diharapkan perusahaan kelak dapat memperkerjakan Praktikan yang berpotensi untuk menjadi karyawan pada perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Arsip Kantor Pusat PT Pegadaian (Persero) Jakarta Pusat
FE-UNJ. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta.
Portal Resmi PT Pegadaian
<http://www.pegadaian.co.id/> (Diakses pada tanggal 10 September 2023
pukul 18.35)

Data Resmi PT. Pegadaian Area Probolinggo
<http://databooklet2023.co.id/> (diakses pada tanggal 11 September 2023
pukul 20.58)
<http://bookletvisimisi2023.co.id/> (Diakses pada tanggal 11 September 2023
pukul 21.10)
<http://bookletstrukturorgsnisasi2023.co.id/> (Diakses pada tanggal 10
September 2023 pukul 20.00)

Sumber Internet :

[https://www.neliti.com/id/publications/10593/analisis-yuridis-perubahan
status-badan-hukum-pegadaian-dari-perum-menjadi-ptpeg](https://www.neliti.com/id/publications/10593/analisis-yuridis-perubahan-status-badan-hukum-pegadaian-dari-perum-menjadi-ptpeg) (Diakses pada Tanggal
11 September 2023 Pukul 22.22)

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_\(perusahaan\)](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pegadaian_(perusahaan)) (Diakses Tanggal
12 September 2023 Pukul 07.30)

Lampiran 1, Surat Keterangan Telah KKM



SURAT KETERANGAN

Yang Bertanda Tangan di Bawah Ini :

Nama : Sutrisno
NIK : P78669
Jabatan : Deputi Bisnis Kantor Area Probolinggo

Menyatakan dengan sesungguhnya :

Nama : Salsabilla Rizki Hardianty
NIM : 2061268
Jurusan : Manajemen

Bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di **PT. PEGADAIAN KANTOR AREA PROBOLINGGO** mulai tanggal 10 Juli 2023 – 09 September 2023.

Demikian surat keterangan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Probolinggo, 09 September 2023

Deputi Bisnis Area Probolinggo,


P78669

PT Pegadaian (Persero) – Kantor Area Probolinggo
Jl. Panglima Sudirman No 75
Probolinggo 67214





T +62 335 436820
F +62 335 422350







www.pegadaian.co.id










Lampiran 2, Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa




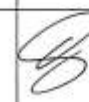

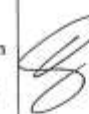


FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA








Nama : SALSABILLA RIZFI HARDIANTY
NIM : 2061268
Program Studi : MANAJEMEN
Tempat KKM : PT. PEGADAIAN KANTOR AREA PROBOLINGGO
Bagian/Bidang : ADMINISTRASI KEUANGAN PEMASARAN















Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan	TTD
I	10 Juli 2023	Perkenalan dan meringkas produk non gadai	
	11 Juli 2023	Mempelajari, menghafal produk non gadai secara lebih dalam	
	12 Juli 2023	Wawancara pegawai mengenai Struktur Organisasi Pegadaian Area, pembuatan struktur organisasi, wawancara salah satu pegawai tentang proker yang sedang berjalan dan penerapan anggarannya	
	13 Juli 2023	Penentuan struktur organisasi yang tepat	

	14 Juli 2023	Membenarkan struktur organisasi yang masih salah dan wawancara bersama deputy bisnis area probolinggo mengenai kepribadian	
	15 Juli 2023	Mempelajari Produk-produk gadai secara lebih luas, tasyakuran memperingati hari lahir Deputy Bisnis Area Probolinggo	
II	17 Juli 2023	Membantu persiapan rapat para MO, serta dokumentasi semua acara rapat awal sampai berakhir, membantu ngeprint, fotocopy	
	18 Juli 2023	Izin Ada acara bimbingan	
	19 Juli 2023	LIBUR	
	20 Juli 2023	Mempelajari tentang produk non gadai (cicil emas) dan mencari harga cicil emas tanggal 20 Juli 2023	
	21 Juli 2023	Rapat bersama Deputy area dan pegawai untuk membahas acara-acara yang akan diselenggarakan, mempelajari produk jasa berupa tabungan emas	

	22 Juli 2023	Membantu persiapan acara rapat	
III	24 Juli 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	25 Juli 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	26 Juli 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	27 Juli 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	28 Juli 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	29 Juli 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	31 Juli 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	01 Agustus 2023	Izin karena Sakit	

IV	02 Agustus 2023	Izin karena Sakit	
	03 Agustus 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	04 Agustus 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
	05 Agustus 2023	Membantu pelayanan di kantor cabang probolinggo + melayani nasabah yang ingin gadai barang	
V	07 Agustus 2023	Membuat Laporan Keuangan Pegadaian, membuat surat tugas	
	08 Agustus 2023	Merapikan dokumen-dokumen tahun 2022 -2023, membuat laporan keuangan laba rugi periode Januari 2023 sampai Juni 2023	
	09 Agustus 2023	Izin Kakek meninggal	
	10 Agustus 2023	Izin Kakek meninggal	
	11 Agustus 2023	Izin Kakek meninggal	
	12 Agustus 2023	Rapat disukusi tentang acara yang akan dilaksanakan pada tanggal 17 Agustus, mengunjungi Universitas Panca Marga untuk menyewa	

		paduan suara untuk acara upacara peringatan HUT RI ke 78	
VI	14 Agustus 2023	Izin acara ke Jember	
	15 Agustus 2023	Membereskan dokumen-dokumen, belanja kebutuhan untuk peringatan HUT RI ke 78, Membantu membungkus hadiah untuk pemenang lomba-lomba pada acara HUT RI ke 78	
	16 Agustus 2023	Sakit	
	17 Agustus 2023	Upacara memperingati HUT RI Ke 78, Acara lomba-lomba, membantu memberikan hadiah kepada pemenang lomba	
	18 Agustus 2023	Mempelajari produk gadai, produk non gadai, dan produk pelayanan jasa	
	19 Agustus 2023	Membantu di dapur	
	21 Agustus 2023	Berdoa bersama sebelum kegiatan dimulai, yel-yel, pemaparan tugas-tugas yang belum terlaksana, Membaca booklet produk gadai dan jasa	

VII	22 Agustus 2023	Mempelajari Produk gadai,scan surat-surat	
	23 Agustus 2023	Acara Bimble Genius Indonesia	
	24 Agustus 2023	Acara Bimble Genius Indonesia	
	25 Agustus 2023	Diskusi mengenai acara pesta rakyat di pasuruan,berkunjung kerumah dinas deputy	
	26 Agustus 2023	Membereskan dokumen yang tidak terpakai	
VIII	28 Agustus 2023	Acara keluarga	
	29 Agustus 2023	Acara keluarga	
	30 Agustus 2023	Acara keluarga	
	31 Agustus 2023	Diskusi bersama deputy dan para pegawai mengenai tabungan emas,krasida,flexi, membaca jurnal-jurnal tentang pegadaian	
	01 September 2023	Membantu persiapan acara rapat sosialisasi credit risk tools and advisory	
	02 September 2023	Membaca Jurnal dan booklet	
	04 September 2023	Sakit	
	05 September 2023	Sakit	
	06 September 2023	Sakit	

IX	07 September 2023	Diskusi bersama deputy dan semua pegawai area pegadaian mengenai acara yang akan dilaksanakan dan membahas tentang Arrum Haji yang sudah terlaksana, Membantu Menghitung Kas masuk dan Kas keluar	
	08 September 2023	Membantu scan surat pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas dan surat – surat lainnya, Membagikan kotak tissue kepada warung-warung langganan pegadaian	
	09 September 2023	Scan Dokumen, Membuat surat dinas, penutupan	

Jombang, 09 September 2023

Pendamping Lapangan,

 
 (Muhammad Setya Adi)

Lampiran 3, Dokumentasi

a. Sambutan kepada Peserta KKM



b. Acara Khitan Masal



c. Acara Rapat MO



d. Acara Peringatan Ulang Tahun Deputy Business Area Probolinggo





e. Pemberian Reward Kepada MO Terbaik





f. Rapat Dinas Ke Situbondo



g. Acara Sharing Session



h. Acara Sosialisasi Credit Risk Tools and Advisory





i. Sambutan Penutupan Peserta Magang






j. Pemberian Kenang-kenangan



Lampiran 4, Nilai KKM Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : SALSABILLA RIZKI HARDIANTY
 NIM : 2061268
 Program Studi : MANAJEMEN
 Tempat Magang : PT. PEGADAIAN KANTOR AREA PROBOLINGGO
 Alamat Tempat Magang : JL. PANGLIMA SUDIRMAN NO.75, KOTA PROBOLINGGO. 67214
 Bagian/Bidang : ADMINISTRASI KEUANGAN PEMASARAN

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	80
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	80
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	80
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	80
7.	Kemampuan berkomunikasi	80
8.	Produktivitas kerja*	80
Jumlah		660
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		82,5 82,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka
 *Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

PROBOLINGGO, 9 SEPTEMBER 2023
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,


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

Lampiran 5, Nilai KKM Dosen Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : SALSABILLA RIZKI HARDIANTY
NIM : 2061268
Program Studi : MANAJEMEN
Tempat Magang : PT. PEGADAIAN KANTOR AREA PROBOLINGEO
Bagian/Bidang : ADMINISTRASI KEUANGAN PEMASARAN

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		726
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90,75

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 18 SEPTEMBER 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,


Widya Taurus Sandy, S.P. M.Si