

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PELAYANAN MODAL USAHA MIKRO PADA
PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI MEKAR
CABANG TEMBELANG**



**Oleh :
AYU AMBARWATI
2061180**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2023**

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PELAYANAN MODAL USAHA MIKRO PADA
PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI MEKAR
CABANG TEMBELANG



Oleh:
AYU AMBARWATI
206118v

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan


Angraini Adelin Suhandi
(Kepala PNM Tembelang)

Jombang, 28 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan


Dr. Nuri Purwanto, S.ST., MM

Mengetahui

Ka. Prodi Manajemen


Dr. Ermawan Pancaningrum, ST.MSM.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah- NYA, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini tepat pada waktunya.

Laporan ini disusun dari hasil Kuliah Kerja Magang selama satu bulan di PT. PNM Mekaar Cabang Tembelang untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh nilai KKM pada program studi Manajemen Pemasaran Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di PT PNM Mekaar Cabang Tembelang.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE.,M.SI selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Dr. Nuri Purwanto, S.ST.,MM, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan ini.
3. Ibu Erminati Pancaningrum, S.T., MM Selaku Kaprodi Manajemen
4. Ibu Eni MArdani, selaku Area Manager Jombang 2 PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Tembelang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT .Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Tembelang
5. Ibu Anggraini Adelin Suhandi, selaku Kepala Cabang PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Tembelang yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT . Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Tembelang
6. Seluruh staf karyawan PT . Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Tembelang 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 karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna perbaikan untuk penulisan laporan berikutnya. Semoga laporan ini berguna bagi pembaca pada umumnya, dan bagi penulis pada khususnya.

Jombang, 18 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi.....	v
Daftar Gambar.....	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Lampiran	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	4
1.3 Tempat, Lokasi, dan Waktu Kuliah Kerja Magang	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM).....	7
2.1 Sejarah Perusahaan PT Permodalan Nasional Madani	7
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan	10
2.3 Visi & Misi.....	10
2.4 Struktur Organisasi dan Job Description.....	11
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	16
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	16
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	19
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi.....	20
BAB IV KESIMPULAN.....	23
4.1 Kesimpulan	23
4.2 Saran.....	23
DAFTAR PUSTAKA	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi PT. PNM MEKAAR CABANG TEMBELANG	11
------------	--	----

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Job Description.....	12
-----------	----------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Penilaian Pendamping Lapang	25
Lampiran 2	Penilaian Oleh Dosen Pendamping Lapang	26
Lampiran 3	Foto Kegiatan Pkm Pertemuan Kelompok Mingguan.....	27
Lampiran 4	Formulir Kegiatan	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan salah satu pilar kekuatan ekonomi rakyat yang mampu memperluas lapangan kerja dan berperan dalam pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan mewujudkan stabilitas nasional.¹ Sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dan peran UMKM, maka dirumuskannya Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Dalam perkembangannya untuk meningkatkan kemudahan berusaha, Pemerintah Indonesia memangkas proses birokrasi yang rumit dan panjang dengan mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Kemudian dilanjutkan dengan munculnya sistem Online Single Submission (OSS) yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

Keberadaan UMKM tidak dapat dihapuskan ataupun dihindarkan dari masyarakat bangsa saat ini. Karena keberadaannya sangat bermanfaat dalam hal pendistribusian pendapatan masyarakat. Selain itu juga mampu menciptakan kreatifitas yang sejalan dengan usaha untuk mempertahankan dan mengembangkan unsur-unsur tradisi dan kebudayaan masyarakat setempat. Pada sisi lain, UMKM mampu menyerap tenaga kerja dalam skala yang besar mengingat jumlah penduduk Indonesia yang besar sehingga hal ini dapat mengurangi tingkat pengangguran. Dari sinilah terlihat bahwa keberadaan UMKM yang bersifat padat karya, menggunakan teknologi yang sederhana dan mudah dipahami mampu menjadi sebuah wadah bagi masyarakat untuk bekerja ([www. smecca.com](http://www.smecca.com)).

Tangguhnya struktur dunia usaha merupakan faktor penting dalam kuatnya struktur perekonomian nasional. Dunia usaha yang tangguh akan berkontribusi dalam penciptaan lapangan kerja. Yang jumlahnya masih relatif sedikit jika dibandingkan dengan angka pengangguran di Indonesia per

Agustus 2019 mencapai 7,05 juta orang (Badan Pusat Statistik, 2019: 36). Dengan struktur perekonomian yang kuat akan berdampak pada penyerapan tenaga kerja sehingga akan mengurangi jumlah pengangguran dan angka kemiskinan. Kedua masalah tersebut merupakan faktor utama kehancuran suatu bangsa yang harus di tanggulangi secara cepat. (Fitriasari, 2018) Agar tercipta pertumbuhan ekonomi yang positif.

Namun struktur dunia usaha di Indonesia masih timpang dan menghadapi sejumlah kesulitan. Bahkan mengalami kegagalan pola pembangunan ekonomi. Karena dulu pembangunan nasional bertumpu pada konglomerasi usaha besar yang diharapkan menjadi generator pertumbuhan dan mampu menopang struktur perekonomian nasional. Usaha skala besar telah memperoleh banyak fasilitas dari pemerintah. Meninggalkan pelaku ekonomi terbesar negeri ini yakni ekonomi rakyat atau pelaku ekonomi usaha skala kecil yang hanya menggunakan modal, teknologi serta tenaga kerja seadanya (Sunarso, 2007). Yang justru mempunyai daya tahan yang telah teruji dari berbagai kondisi perekonomian seperti krisis moneter dan mampu bertahan dari gempuran persaingan usaha. Berbanding terbalik dengan usaha skala besar yang saat krisis justru mengalami collaps (Baasir, 2003: 4). Usaha menengah dan besar mengalami penurunan mencapai 10% dan relatif lambat dalam pulih paska krisis moneter.

PT Permodalan Nasional Madani membina ekonomi keluarga sejahtera merupakan layanan berbasis kelompok yang diperuntukkan bagi perempuan pelaku usaha UMKM prasejahtera baik yang akan memulai usaha maupun yang sudah mendirikan usaha. Perjalanan sejarah perkembangan ekonomi di Indonesia, termasuk terjadinya krisis ekonomi pada tahun 1997, telah membangkitkan kesadaran akan kekuatan sektor usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi dan prospek potensinya di masa depan. Nilai strategis tersebut kemudian diwujudkan pemerintah dengan mendirikan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) pada 1 Juni 1999, sebagai BUMN yang mengemban tugas khusus memberdayakan usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK).

Tugas pemberdayaan tersebut dilakukan melalui penyelenggaraan jasa

pembiayaan dan jasa manajemen, sebagai bagian dari penerapan strategi pemerintah untuk memajukan UMKMK, khususnya merupakan kontribusi terhadap sektor riil, guna menunjang pertumbuhan pengusaha-pengusaha baru yang mempunyai prospek usaha dan mampu menciptakan lapangan kerja. PT Permodalan Nasional Madani (Persero), atau "PNM", didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No.38/1999 tanggal 29 Mei 1999, dengan modal dasar Rp 9,2 triliun dan modal disetor Rp 3,8 triliun. Beberapa bulan setelah didirikan, melalui Kep Menkeu No. 487 KMK 017 tanggal 15 Oktober 1999, sebagai pelaksanaan dari undang-undang No.23 tahun 1999, PNM ditunjuk menjadi salah satu BUMN Koordinator untuk menyalurkan dan mengelola 12 skim Kredit program.

PNM mempunyai dua program dalam menjalankan bisnisnya dengan tujuan untuk mensejahterahkan ekonomi rakyat yaitu PNM Ulamm (Unit Layanan Modal Mikro) merupakan layanan pinjaman modal untuk usaha mikro kecil dan bentuk terobosan bagi Perseroan karena penyaluran pembiayaannya dilakukakn secara langsung, baik kepada perorangan maupun Bidang Usaha. Dan ditahap berikutnya, lahir PNM Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) dimana 2 program ini ditujukan untuk pemberian bantuan modal produktif kepada ibu prasejahtera secara berkelompok. Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) adalah layanan pemberdayaan berbasis kelompok bagi perempuan pelaku Usaha Mikro yang biasa disebut lembaga keuangan Gremeen Bank , melalui, Peningkatan pengelolaan keuangan untuk mewujudkan cita-cita dan kesejahteraan keluarga, Pembiayaan modal kerja tanpa agunan, Pembiasaan budaya menabung, Kompetensi kewirausahaan dan pengembangan bisnis.

PNM menjadi sebuah solusi strategis dalam pengembangan akses permodalan dan program peningkatan kapasitas bagi para pelaku UMKMK. Pada akhirnya PNM menjadi yang terdepan dalam proses melahirkan pelaku-pelaku UMKM yang tangguh, mandiri dan mampu menciptakan lapangan kerja baru. Secara strategis, PNM diarahkan untuk memberikan solusi financial maupun non finansial bagi sektor UMKM. Dasar hukum pendirian PNM, adalah Peraturan Pemerintah RI No 38/99 tanggal 29 Mei 1999 yang

disahkan oleh peraturan Menteri Kehakiman RI No C- 11.609.HT.01.TH.99.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengambil judul KKM tentang **“PELAYANAN MODAL USAHA MIKRO PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI MEKAR CABANG TEMBELANG”**.

1.2. Tujuan dan Manfaat

A. Tujuan dari KKM

Dengan magang kerja ini mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu yang didapat di bangku kuliah ke dunia kerja dan mendapatkan ilmu serta pengalaman baru dalam dunia kerja. Tujuan dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dan menerapkannya dalam dunia kerja
2. Melatih mahasiswa menjadi manusia yang disiplin, bertanggung jawab dan berpikir maju
3. Untuk mengembangkan cara berfikir mahasiswa/i agar bisa lebih cepat dalam mengembangkan kemampuan diri
4. Untuk menambah wawasan dan keterampilan serta memperoleh pengalaman kerja selama mengikuti kegiatan magang di PT PNM Mekaar Cabang Tembelang.
5. Untuk meningkatkan kemampuan dalam menghadapi dan mengatasi masalah baru yang muncul dalam dunia kerja sehari-hari guna membangun jiwa kerja yang tangguh, handal dan profesional.
6. Untuk memperkaya kualitas dan kompetensi mahasiswa dalam mengaitkan dan menggunakan relevansi teori sebagai solusi untuk halhal yang muncul di dunia kerja.

B. Manfaat dari KKM

1. Bagi Perusahaan
 - a. Dapat mengetahui evaluasi prosedur pelayanan modal usaha mikropemberian pada PT PNM Mekaar Cabang Tembelang.
 - b. Menjalin hubungan baik dengan STIE PGRI DEWANTARA

JOMBANG dan peserta magang, sehingga diharapkan dapat membantu kelancaran program magang selanjutnya.

- c. Mendapat bantuan tenaga keuangan untuk membantu pekerjaan-pekerjaan yang membutuhkan tenaga diluar pihak perusahaan tanpa harus membuka proses rekrutmen baru dan mendapatkan bantuan riset yang dapat dimanfaatkan sebagai bahan kajian bagi perusahaan.
 - d. Perusahaan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa-mahasiswa yan melakukan praktek.
2. Bagi Mahasiswa
- a. Untuk menambah wawasan pengalaman di dunia kerja
 - b. Sebagai wadah untuk mempersiapkan diri dalam kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir.
 - c. Membantu memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa tentang kondisi kerja yang terdapat di lapangan secara nyata.
 - d. Memperoleh masukan dan umpan balik untuk meningkatkan dan memperbaiki kemampuan serta keahlian mahasiswa.
 - e. Dapat memberi gambaran tentang kegiatan dan aktifitas suatu perusahaan secara jelas dan nyata.
3. Bagi STIE PGRI Dewantara
- a. Pelaksanaan kegiatan magang ini diharapkan dapat membina hubungan baik dan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara dengan PT PNM Mekaar Cabang Tembelang, masyarakat luas, lembaga keuangan lainnya maupun institusi pemerintah.
 - b. Laporan ini dapat digunakan sebagai bahan tambahan untuk informasi atau sebagai referensi bagi pembaca, sekaligus sebagai acuan untuk bahan pembelajaran kedepan.
 - c. Diharapkan makin terbina jalinan komunikasi yang baik dan saling menguntungkan antara PT PNM Mekaar Cabang Tembelang 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 Tembelang
Lokasi : Jl. Krapak Pasar Dusun. Krapak Desa. Mojokrapak
Jombang
Waktu : 10 Juli 2023 s/d 18 September 2023

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG(KKM)

2.1 Sejarah Perusahaan PT Permodalan Nasional Madani

PNM (Persero) sebuah Lembaga Keuangan Khusus, sahamnya 100% milik Pemerintah, didirikan di Jakarta, 1 Juni 1999. PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) (PERSERO) Cabang Tembelang atau dikenal sebagai PT. PNM adalah suatu lembaga keuangan alternatif milik negara (BUMN) yang memberikan bantuan berupa pembiayaan dan jasa manajemen kepada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Dalam sejarah perkembangannya PT PNM telah mengalami beberapa perubahan.

Perjalanan sejarah perkembangan ekonomi di Indonesia, termasuk terjadinya krisis ekonomi pada tahun 1997, telah membangkitkan kesadaran akan kekuatan sektor usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi dan prospek potensinya di masa depan. Nilai strategis tersebut kemudian diwujudkan pemerintah dengan mendirikan PT. Permodalan Nasional Madani (Persero) pada 1 Juni 1999, sebagai BUMN yang mengemban tugas khusus memberdayakan usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK). Tugas pemberdayaan tersebut dilakukan melalui penyelenggaraan jasa pembiayaan dan jasa manajemen, sebagai bagian dari penerapan strategi pemerintah untuk memajukan UMKMK, khususnya merupakan kontribusi terhadap sektor riil, guna menunjang pertumbuhan pengusaha-pengusaha baru yang mempunyai prospek usaha dan mampu menciptakan lapangan kerja.

PT. Permodalan Nasional Madani (Persero), atau "PNM", didirikan sebagai pelaksanaan dari Tap XVI MPR/1998 dan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No.38/1999 tanggal 29 Mei 1999, dengan modal dasar Rp1,2 triliun dan modal disetor Rp300 miliar. Beberapa bulan kemudian, 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 untuk menyalurkan dan mengelola 12 skem Kredit program. Setelah sebelas tahun beroperasi, seiring dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat dan dunia usaha kepada

perusahaan, Hingga kini, perusahaan tetap fokus menyalurkan pembiayaan uMKMK kepada masyarakat yang hasilnya dinikmati oleh lebih dari satu juta kepala keluarga dan 1.500 lembaga keuangan mikro di seluruh penjuru tanah air. (<http://www.pnm.co.id/sejarah.html>)

PNM memiliki dua program yaitu PNM Ulamm dan PNM Mekaar. Untuk Unit Layanan Modal Mikro (ULaMM) merupakan layanan pinjaman modal untuk usaha mikro dan kecil. ULaMM merupakan bentuk terobosan bagi Perseroan karena penyaluran pembiayaannya dilakukan secara langsung, baik kepada perorangan maupun Bidang Usaha. ULaMM diluncurkan pada Agustus 2008, dan telah dilengkapi dengan penyertaan pelatihan, jasa konsultasi, pendampingan, serta dukungan pengelolaan keuangan dan akses pasar bagi nasabah. Kini, ULaMM tersebar dalam 631 unit pembiayaan, dengan cakupan wilayah lebih dari 2.358 kecamatan di Indonesia. Sedangkan untuk Jenis Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) merupakan layanan pinjaman modal bagi perempuan prasejahtera yang akan membuka UMKM. Produk layanan yang diluncurkan pada 2015 ini telah dilengkapi dengan penyertaan pendampingan usaha. Selain itu, pelayanan nasabah Mekaar dilakukan secara berkelompok. Kini, Mekaar tersebar dalam 1.252 kantor layanan, dengan cakupan wilayah lebih dari 3.000 kecamatan di Indonesia.

Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) adalah layanan pemberdayaan berbasis kelompok bagi perempuan pelaku Usaha Mikro, melalui : Peningkatan pengelolaan keuangan untuk mewujudkan cita-cita dan kesejahteraan keluarga, Pembiayaan modal kerja tanpa agunan, Pembiasaan budaya menabung, Kompetensi kewirausahaan dan pengembangan bisnis, Layanan mekaar difokuskan kepada perempuan pelaku usaha mikro, kondisi keluarga, indeks pendapatan per kapita maks US\$ 1,99 per hari atau Rp800.000 per bulan, dan memenuhi indeks rumah (Cashpor Index), Pembiayaan Mekaar tidak mensyaratkan agunan fisik melainkan bersifat tanggung-renteng kelompok; dengan syarat kedisiplinan mengikuti proses persiapan dan pertemuan kelompok mingguan (PKM).

Pada tahun 1997 terjadi Krisis moneter di Indonesia, 1998 berlangsungnya Tap XVI MPR/1998 Tentang Politik Ekonomi Dalam Rangka Demokrasi Ekonomi, 1999 PT Permodalan Nasional Madani (Persero) didirikan Pemerintah pada 1 Juni 1999, 2008 PT Permodalan Nasional Madani (Persero) melakukan transformasi bisnis dengan meluncurkan produk PNM ULaMM (Unit Layanan Modal Mikro) yang memberikan pembiayaan secara langsung kepada pelaku usaha mikro dan kecil, 2009 PT Permodalan Nasional Madani (Persero) mendiversifikasi sumber pendanaannya melalui kerjasama dengan pihak ketiga yaitu perbankan dan pasar modal, 2012 PT Permodalan Nasional Madani (Persero) berhasil memperoleh pendanaan dari pasar modal melalui penerbitan obligasi, 2015 PT Permodalan Nasional Madani (Persero) meluncurkan produk PNM Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) yang memberikan layanan khusus bagi perempuan prasejahtera pelaku usaha ultra mikro, baik yang ingin memulai usaha maupun mengembangkan usaha dan pada Tahun 2018 PT Permodalan Nasional Madani (Persero) telah menyalurkan pinjaman kepada lebih dari 4 juta nasabah Program PNM Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera).

Perjalanan sejarah perkembangan ekonomi di Indonesia, termasuk terjadinya krisis ekonomi pada tahun 1997, telah membangkitkan kesadaran akan kekuatan sektor usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi dan prospek potensinya di masa depan. Nilai strategis tersebut kemudian diwujudkan pemerintah dengan mendirikan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) pada 1 Juni 1999, sebagai BUMN yang mengemban tugas khusus memberdayakan usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK). Tugas pemberdayaan tersebut dilakukan melalui penyelenggaraan jasa pembiayaan dan jasa manajemen, sebagai bagian dari penerapan strategi pemerintah untuk memajukan UMKMK, khususnya merupakan kontribusi terhadap sektor riil, guna menunjang pertumbuhan pengusaha-pengusaha baru yang mempunyai prospek usaha dan mampu menciptakan lapangan kerja.

PT Permodalan Nasional Madani (Persero), atau "PNM", didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No.38/1999 tanggal 29 Mei 1999,

dengan modal dasar Rp 9,2 triliun dan modal disetor Rp 3,8 triliun. Beberapa bulan setelah didirikan, 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 untuk menyalurkan dan mengelola 12 skim Kredit program.

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan

1. Menjadi lembaga pembiayaan terkemuka dalam meningkatkan nilai tambah secara berkelanjutan bagi Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) yang berlandaskan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) atau Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
2. Menjalankan bisnis utama dalam bidang manajemen investasi, terutama reksadana dan dana kelolaan lainnya, dalam bentuk Kontrak Pengelolaan Dana (Discretionary Fund), penasihat bisnis dan keuangan korporasi, baik swasta maupun BUMN.
3. PNM Ventura Syariah berdiri sejak tahun 2000 dan bergerak dibidang jasa pembiayaan modal ventura yang berbasis syariah, melalui pola pembiayaan modal ventura
4. PNM Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera (PNM Mekaar) merupakan layanan permodalan berbasis kelompok yang diperuntukan bagi perempuan prasejahtera pelaku usaha ultra mikro, baik yang ingin memulai usaha maupun mengembangkan usaha.

2.3 Visi & Misi

1. Visi
 - Menjadi lembaga pembiayaan terkemuka dalam meningkatkan nilai tambah secara berkelanjutan bagi usaha Super Mikro berlandaskan prinsip Good Corporate Governance (GCG) – Tata Kelola Perusahaan yang baik.
2. Misi
 - Menjalankan berbagai upaya, yang terkait dengan operasional perusahaan, untuk meningkatkan kelayakan usaha dan kemampuan

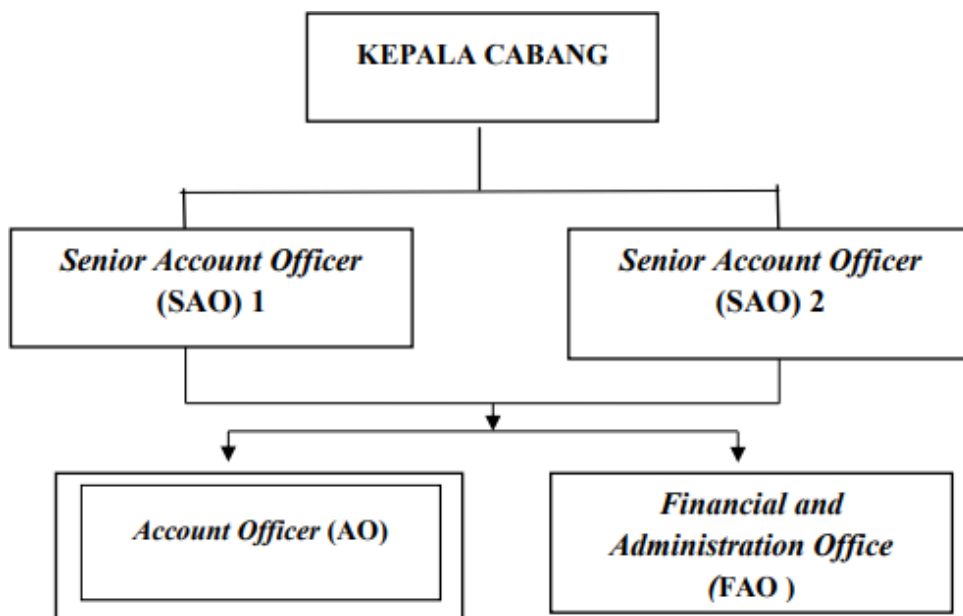
wirausaha para pelaku bisnis Super Mikro.

- Membantu pelaku Super Mikro untuk mendapatkan dan kemudian meningkatkan akses pembiayaan Super Mikro kepada lembaga keuangan baik bank maupun non-bank yang pada akhirnya akan meningkatkan kontribusi mereka dalam perluasan lapangan kerja dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- Meningkatkan kreatifitas dan produktifitas karyawan untuk mencapai kinerja terbaik dalam usaha pengembangan sector Super Mikro.

2.4 Struktur Organisasi dan Job Description

Sebagaimana layaknya suatu perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya agar berjalan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan suatu struktur organisasi beserta tugas dan tanggung jawabnya.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi PT. PNM
MEKAAR CABANG TEMBELANG



Tabel 2.1 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 brangkas 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

No	Jabatan	Job Description	Tanggung Jawab
		8. Melakukan <i>survei visit</i> yang adadi 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-langkahserta upaya meningkatkan rentabilitas sekaligus menekan biaya	Bertanggung jawab atas pencapaian Kantor cabang, mengontrol rentabilitas sekaligus menekan 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	Senior Account Officer (SAO)/ Wakil Kepala Cabang	1. SAO menjalankan tugas dan kewajiban sebagai Account Officer selain itu SAO memiliki tugas dan kewajiban : a. Mendampingi Kepala Cabang untuk membangun dan mempertahankan minimum 3.000 nasabah b. Mendampingi <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi dan Uji Kelayakan calon nasabah, • membantu mendampingi AO dalam Proses Pembiayaan (PP) hari pertama dan hari ke -5 	Melaksanakan tugas- tugas sebagai wakil kepala cabang dengan wewenang yang ditentukan oleh kantor pusat. Kemudian mengontrol dan mendampingi kegiatan Account Officer

No	Jabatan	Job Description	Tanggung Jawab
		<p>memeriksa kesiapan calon nasabah sebelum KC memberikan persetujuan,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pencairan dan angsuran dalam Pertemuan Kelompok Mingguan (PKM) • Administrasi keuangan dalam Lembar Penagihan 	
		<p>Mingguan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Membantu Kepala Cabang untuk melayani para nasabah dan seluruh kegiatan pelaksanaan serta mengelola kantor cabang (manajemen, supervisi, akuntansi keuangan, dan administrasi/sarana), termasuk memastikan bahwa AO memahami tujuan PNM Mekaar, melaksanakan b. Mewakili Kepala Cabang sesuai dengan penugasan dari Kepala Cabang, dan sesuai kewenangan SAO c. Melaksanakan <p>Melakukan semua tugas tanpa menerima imbalan (berupa hadiah, makanan dan minuman) dari nasabah maupun dari orang di sekitar tempat tinggalnya tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan.</p>	

No	Jabatan	Job Description	Tanggung Jawab
3	Account Officer (AO)	1. Mencari nasabah sebanyak mungkin atau dengan ketentuan target yang diberikan oleh Kepala Cabang	1. Bertanggung jawab dalam segala tugasnya sebagai Account Officer. Dan juga menjalankan tugasnya sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2. Melakukan proses pemberian kredit sesuai dengan prosedur
4	Financial and Administration Officer (FAO)	1. Melakukan pencatatan dan pelaporan transaksi operasional kantor cabang diantaranya : a. Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran dana terkait kegiatan kas operasional pada LHTK (Laporan Harian Transaksi Kantor) disertai dengan asli bukti nota/kwitansi saat terjadinya transaksi b. FAO melakukan pencatatan pada Receipt Voucher (RV) saat terjadinya transaksi penerimaan kas operasional dan form Payment Voucher (PV) pada saat terjadinya transaksi pengeluaran kas operasional	1. Bertanggung jawab dalam tugasnya sebagai FAO sesuai dengan kebijakan Perusahaan 2. Tidak melakukan fraud di perusahaan

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Magang kerja dilaksanakan di PT PNM Mekaar Cabang Tembelang yang tepatnya di Jl.Krapak pasar Dsn. Krapak Desa. Mojokrpak Jombang. Peneliti melakukan penelitian di perusahaan tersebut dengan ditempatkan di bagian Account Officer selama satu bulan yang dimulai pada tanggal 10 Juli sampai 18 Agustus 2023.

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. Aktivitas yang dilakukan penulis selama melaksanakan magang yaitu membantu manajemen dalam menyusun laporan keuangan perusahaan. Secara spesifik, yang dilakukan penulis adalah:

1. Membantu mencari nasabah sebanyak mungkin atau dengan ketentuan target yang di berikan oleh kepala cabang yang biasanya dapat rekomendasi dari nasabah .
2. Memberi arahan yang baik dan bener kepada nasabah.
3. Melakukan survei nasabah baru yang belum pernah meninjam pinjaman di lembaga pnm mekaar atau nasabah siklus (Lanjutan) nasabah yang sudah mempunyai pinjman yang ingin di cair kan kembali pinjamannya .
4. Melakukan proses pemberihan kredit dengan sesuai prosedur.
5. Melakukan pertemuankelompok mingguan (PKM)
6. Menyetorkan uang pembiayaan seperti angsuran, titipan sukarela, pelunasan dini kepda FAO

Alur Prosedur di PT.Permodalan Nasional madani Persero

- Membantu mencari nasabah sebanyak mungkin dengan ketentuan dan prosedur yang di arakan oleh kepal cabang yang biasanya mencari reveral dari nasabh ke nasabah yang laen yang rata-rata biasanya yang

memiliki usaha kecil dan batas umur pengambilan pinjaman di mekar dari umur 18-62 tahun awal pinjaman yang di berikan ke nasabah dari 2jt-10jt rupiah . Dan biasanya untuk pengimputn data kita lihat dari kemampuan bayar dari nasabah nya sendiri mangkanya sebelum pengimputan data kita lakukan surve ke rumah nasabah



- Melakukan surve nasabah atau Memberi arahan ke pada nasabah, surve biasanya di lakukan oleh para Account officier yang biasanya datang ke rumah nasabah untuk melihat seberapa layak nya nasabah untuk di ajukan tenor pembiyaannya, dan surve juga harus persetujuan dari suami atau kelompok karnah di mekar sistemnya berkelompok para ibu-ibu. Jika kelompok dan suami setuju data nasabah bisa di proses sesuai kemampuan nasabah dan kita selalu memberi arahan atau peraturan yang berlaku di mekar ke pada para nasabah .Untuk nasabah baru biasanya maksimal awal penajuan nya 3jt rupiah setelah pencairan nasabah di kasih kesempatan libur 2minggu dulu untuk mengelolah modal usaha yang di berikan supaya bisa berkembang.
- Pemberian kridit sesuar prosedur atau di sebut dengan Pencairan, Pencairan sendiri biasanya di lakukan oleh Kepala Cabang atau SAO

wakil kepala cabang yang biasanya di lakukan di tempat kumpulan yang di hadiri oleh nasabah yang pencairan atau nasabah kelompok lainnya yang akan di jadikan saksi pencairan, Penciran akan di lakukan sesuai prosedur jika angsuran nasabah sudah membayar semua dan jika ada nasabah yang belum bayar akan di minta tanggung renteng. Tanggung renteng itu apa, tanggung renteng itu membayar angsuran kelompoknya yang belum membayar atau kabur atau ngak bayar karna ngak ada uang

- Melakukan pertemuan mingguan atau PKM, pembayarn angsuran di lakukan mingguan dalam kegiatan pertemuan kelompok biasanya AO datang ke rumh salah satu kelompok yang di percayai oleh klompok menjadi ketua kelompok yang mengatur pembyaran nasabah-nasabah yang lain. Sebelum memulai angsuran biasnya AO mencat kehadiran nasabah dan berdoa terlebih dahulu dan setelah itu AO memcatat pembayaran para nasabah sesuai dengan pinjman nasabah tersebut jika ada salah satu nasabh yang tidak membyar nasbh yang laen harus mau untuk tanggung renteng membayar angsuran nasbah yang belum membayar karena di mekaar sistemya tanggug renteng.



- Menyetorkan uang pembiayaan seperti angsuran, titipan sukarela, pelunasan dini kepada FAO menyetorkan uang ke pada FAO setelah

melakukan angsuran input sesuai angsuran nasabah di total dengan benar lalu setor ke pada FAO setelah itu FAO kembali menghitung dan mengecek angsuran sesuai dengan total nominal uang yang ada di kertas penagihan.

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. Ketidak disiplin karyawan PNM Mekaar terhadap melakukan absensi di pagi hari
2. Waktu jam kerja yang tidak teratur karena kendala nasabah yang tidak mau membayar angsuran saat penagihan.
3. Pencarian nasabah yang kabur dan susah untuk di temukan membuat karyawan PNM Mekaar pulang hingga larut malam.
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.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi

Dalam proses pelayanan modal usaha mikro dengan pemberian kredit PT PNM Mekaar Cabang Tembelang 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 pengendalian intern.

- 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 yang jelas.
 - d. Memastikan bahwa kegiatan fungsi pengendalian intern telah dilaksanakan oleh pejabat dan pegawai yang memiliki pengalaman dan kemampuan yang memadai.
2. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi

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

- a. Kaji ulang kinerja operasional
- b. Kaji ulang manajemen
- c. Pengendalian sistem informasi
- d. Pengendalian aset fisik
- e. Dokumentasi
- f. Pemisahan

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 mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2014), adalah : (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, (4) 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 (Bordnar, 2006).

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 Tembelang 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 dapat mengambil keputusan dengan tepat dan sesuai prosedur yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

<https://pengertianahli.id/2014/06/pengertian-prosedur-apa-itu-prosedur.html>

([http://annualreport.id/perusahaan/PT%20PERMODALAN%20NASIONAL%20MADANI%20\(PERSERO\)](http://annualreport.id/perusahaan/PT%20PERMODALAN%20NASIONAL%20MADANI%20(PERSERO)))

Bordnar, George H. dan Hopwood, William S. 2006. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta.

Andi Mulyadi, 2014, Sistem Akuntansi. Jakarta Selatan, Salemba empat

LAMPIRAN 1

PENILAIAN PENDAMPING LAPANG



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 : Ayu Ambarwati
NIM : 2061180
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Permodalan Nasional Madani (PNN META) B
Alamat Tempat Magang : Jl. Krapak Pasar Dm. Krapak Desa. Mojokrapak
Bagian/Bidang : Account Officer (AO)

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	99
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	96
4.	Kreativitas dan ketrampilan	96
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	98
7.	Kemampuan berkomunikasi	97
8.	Produktivitas Kerja*	96
Jumlah		770
Nilai Rata-Rata		96

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Disiplin dalam bekerja dan mampu menjalankan apa yang di arahkan.

Jombang..... 18 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(..... ALGERIA F. ADHELIH.....S.....)

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

LAMPIRAN 2

PENILAIAN OLEH DOSEN PENDAMPING LAPANG



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-851807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Ayu Ambarwati
NIM : 2061110
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT. Permodalan Nasional madani Persero.
Bagian Bidang : Account officer

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		720.
Nilai Rata-Rata		90.

Jombang, 18 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

Dr. Nuri Purwanto, S.E., MM

LAMPIRAN 3



**PT PERMODALAN NASIONAL MADANI
MEKAAR CABANG TEMBELANG**
Jl. Pasar Dsn Krapak Ds Mojokrapak Tembelang Jombang

Jombang, 18 September 2023

Lampiran : -
Perihal : Surat Kuliah Kerja Magang (KKM)
STIE PGRI Dewantara Jombang

Kepada
Yth. Ketua STIE PGRI Dewantara
Jl. Prof. M.Yamin 77
Jombang

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Perihal Kuliah Kerja Magang (KKM), maka dari itu kami beritahukan bahwa pada dasarnya nama yang tertera di bawah ini telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang mulai tanggal 10 Juli sampai 18 Agustus 2023 mahasiswa atas nama :

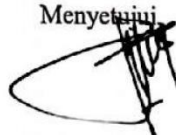
NO	NAMA	NIM	PRODI
1	Ayu Ambarwati	2061180	Manajemen

Demikian yang dapat kami sampaikan, semoga bermanfaat. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

PT. Permodalan Nasional Madani (Persero)
kantor Cabang MEKAAR Tembelang

Mengetahui

Anggareny Adhelin S
Kepala Cabang

Menyetujui

Eni Mardani
Area Manager Jombang 2

LAMPIRAN 4

**FOTO KEGIATAN
PKM PERTEMUAN KELOMPOK MINGGUAN**



KUNJUANGAN NASABAH ATAU SURVE












LAMPIRAN 5


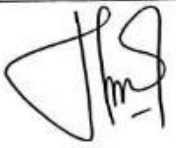



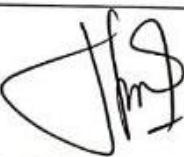
FORMULIR KEGIATAN

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK





Nama : AYU AMBARWATI
 NIM : 2061180
 Progam Studi : MANAJEMEN
 Tempat KKM : PT.PERMODALAN NASIONAL MADANI PERSERO(PNM MEKAR)
 Bagian/Bidang : Account Officer







Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	10 Juli	1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akn di kerjakan di lapang 3. Membantu penagian atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabh siklus	
	11 Juli 2023	1.Briving pagi 2.Membantu menyiapkan laporan yang akan di kerjakan di lapang 3.Membantu penagian atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabh siklus	
	12 Juli 2023	1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yng akan di kerjakan di lapang 3. Membantu pengihan atau angsuran dan survei nasabh baru atau nasabah siklus	
	13 Juli 2023	1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di kerjakan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus	






	14 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabh siklus 4. Membantu FAO untuk closing dan mengisi data-data 	
II	17 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru tau nasabah siklus 4. Memebantu FAO untuk closing dan mengisi dta-data 	
	18 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di kerjakan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsum dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
	19 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantantu menyiapkan laporan yang akan di kerjakan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabh baru atau nasabah siklus 	
	20 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di kerjakan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsum dan survai nasbah baru atau nasabh 	

		siklus	
	21 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
III	24 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Mbantu penagihan atau angsuran dan survei nasbh baru atau nasabh siklus 	
	25 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan aporan yanag akan di lakukan di lapang 3. Penrikan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabh siklus 	
	26 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran an survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
	27 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan dilakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 4. Membantu FAO untuk closing dan mengisi data-data 	
	28 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau 	

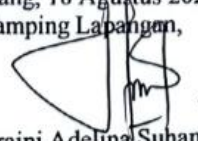
		angsuran dan survei nasabah baru dan nasabah siklus	
--	--	---	--

IV	31 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyipkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
	01 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabh baru atau nasabah siklus 	
	02 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Mmembantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 4. Membantu FAO untuk closing dan mengisi data-data 	
	03 Agustua 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Mmembantu penagaiahan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 4. Membantu FAO untuk closing dan mengisi data-data 	

	04 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan dilakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
V	07 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Mmembantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
	08 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsurn an survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
	09 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau naabah siklus 	
	10 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yanag akan di lakukan di lapang 3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus 	
	11 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briving pagi 2. Membantu menyiapkan laporan yang akan dilakukan di lapng 3. Membantu penagihan 	

		<p>tau angsuran dan survei nasabah baru tau nasabh siklus</p> <p>4. Membantu FAO untuk closing dan mengisi data-data</p>	
	14 Agustus 2023	<p>1. Briving pagi</p> <p>2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang</p> <p>3. Membantu penagihan atau angsurn dan survei nasabah baru atau nasabh siklus</p> <p>4. Membantu FAO closing dan mengisi data-data</p>	
	15 Agustus 2023	<p>1. Briving pagi</p> <p>2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang</p> <p>3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru dan nasbah siklus</p>	
	16 Agustus 2023	<p>1. Briving pagi</p> <p>2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang</p> <p>3. Membantu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus</p>	
	17 Agustus 2023	LIBUR	
	18 Agustus 2023	<p>1. Briving pagi</p> <p>2. Membantu menyiapkan laporan yang akan di lakukan di lapang</p> <p>3. Membntu penagihan atau angsuran dan survei nasabah baru atau nasabah siklus</p>	

Jombang, 18 Agustus 2023
Pendamping Lapangan,



(Angraini Adelina Suhandi)
NIP : 28171.04.22