

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
KINERJA ACCOUNT OFFICER
DALAM PENYALURAN PEMBIAYAAN PADA PT. DANA
MANDIRI SEJAHTERA UNIT PERAK
CABANG JOMBANG 1**



Oleh :

**AYU ZAHROTUL JANNAH
2061243**

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

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KINERJA ACCOUNT OFFICER DALAM PENYALURAN PEMBIAYAAN
PADA PT DANA MANDIRI SEJAHTERA**



Oleh :

Ayu Zahrotul Jannah

2061243

Mengetahui :

Jombang, 18 Agustus 2023

Mengetahui,
Pendamping Lapangan

(Siti Fatimah, SE)
dana mandiri sejahtera

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Novita Mardiani, SE., MM)

Mengetahui
Ketua Prod. Manajemen

(Dr. Ernanti Rancaningrum, 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. Dana Mandiri Sejahtera untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh nilai KKM pada program studi Manajemen 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. Dana Mandiri Sejahtera unit Perak

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, CRA, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Novita Mardiani, SE., MM selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan ini.
4. Ibu Siti Fatimah selaku Kepala Cabang Jombang 1 PT. Dana Mandiri Sejahtera yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Magang pada salah satu cabang PT. Dana Mandiri sejahtera Unit Perak Cabang Jombang 1

5. Ibu Titis Wulandari, selaku Unit Manajer PT. Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak Cabang Jombang 1 yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT. Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak.
6. Seluruh staf karyawan PT. Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak Cabang Jombang 1 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 serta mendukung penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Pada laporan magang ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di PT. Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak Cabang Jombang 1 dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 18 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	5
1.4 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	8
2.1 Sejarah PT Dana Mandiri Sejahtera.....	10
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan.....	12
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	15
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	19
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	20
3.3 Usulan Pemecahan Masalah.....	25
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	26
4.1 Kesimpulan.....	26
4.2 Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA.....	28
LAMPIRAN.....	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Sektor keuangan di Indonesia merupakan salah satu sektor yang memiliki peranan penting dalam mendorong peningkatan perekonomian nasional dan ekonomi masyarakat untuk pengembangan usaha kecil. Perkembangan dan kemajuan pada sektor keuangan, baik bank maupun lembaga keuangan bukan bank perlu dipertahankan. Dewasa ini banyak berkembang lembaga keuangan bukan bank yang melakukan kegiatan usaha bidang keuangan yang banyak membantu kepada masyarakat dalam penyaluran modal usaha. Lembaga-lembaga tersebut perlu dikembangkan terutama secara kelembagaan dan legalitasnya karena telah banyak membantu peningkatan perekonomian masyarakat, khususnya masyarakat miskin atau berpenghasilan rendah. Perkembangan dalam masyarakat saat ini, lembaga keuangan yang menyediakan dana atau modal bagi usaha skala mikro dan usahaskala kecil sangatlah penting.

Menurut Afifah (2012: 20) dalam (Alif, 2021) menyebutkan bahwa lembaga keuangan skala mikro ini memang hanya difokuskan kepada usaha- usaha masyarakat yang bersifat mikro. Lembaga keuangan berskala mikro ini dikenal dengan sebutan Lembaga Keuangan Mikro tercantum pada Undang- Undang No 1 Tahun 2013 tentang Program Untuk Mendorong Pemberian Pinjaman modal dan Pembiayaan Perbankan Kepada Usaha Mikro Kecil Dan Menengah.

Menurut Afifah (2012: 20) dalam (Alif, 2021) menyebutkan bahwa lembaga keuangan skala mikro ini memang hanya difokuskan kepada usaha- usaha masyarakat yang bersifat mikro. Lembaga keuangan berskala mikro ini dikenal dengan sebutan Lembaga Keuangan Mikro tercantum pada Undang- Undang No 1 Tahun 2013 tentang Program Untuk Mendorong Pemberian Pinjaman modal dan Pembiayaan Perbankan Kepada Usaha Mikro Kecil Dan Menengah

Hadirnya lembaga pembiayaan modal usaha seperti PT. Dana Mandiri Sejahtera diharapkan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat khususnya di Wilayah kerja lembaga peminjam modal usaha tersebut berdiri.

(Kasmir, 2011). Menyatakan bahwa “perkreditan selalu dibutuhkan bagi pengembangan usaha baik oleh pengusaha yang tengah mengembangkan usaha maupun pengusaha yang baru akan memulai usaha”. Dapat diartikan bahwa kredit memegang peran yang sangat penting bagi suksesnya pembangunan. Koperasi di Indonesia tersebar sampai ke pelosok pedesaan salah satu koperasi yang menyediakan kredit adalah PT. Dana Mandiri Sejahtera (Unit Perak Cabang Jombang 1) adalah Lembaga Keuangan Khusus yang didirikan dan dikelola oleh pemilik dan manajemen anak Bangsa.

Keberadaan perusahaan modal ventura seperti PT. Dana Mandiri Sejahtera yang menyalurkan modal usaha dengan model bagi hasil untuk mendorong pengembangan usaha mikro dan kecil dari keluarga pra-sejah terasangat penting bagi masyarakat pra-sejahtera untuk menjalankan usaha mikronya karena hal ini secara langsung maupun tidak langsung dapat membantu meningkatkan ekonomi masyarakat di tingkat pedesaan.

Modal ventura merupakan suatu investasi dalam bentuk pembiayaan berupa penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan swasta sebagai pasangan usaha (investee company) untuk jangka waktu tertentu. Pada umumnya investasi ini dilakukan dalam bentuk penyerahan modal secara tunai yang ditukar dengan sejumlah saham pada perusahaan pasangan usaha. Investasi modal ventura biasanya memiliki suatu risiko yang tinggi namun memberikan imbal hasil yang tinggi pula. Saat ini tingkat persaingan sangat ketat antar lembaga keuangan di tiap daerah, maka dari itu perusahaan penyalur dana harus meningkatkan daya saingnya agar dapat terus tumbuh serta bersinergi dengan lembaga-lembaga keuangan lainnya seperti Bank konvensional dan Koperasi Simpan Pinjam.

Setelah melakukan kegiatan KKM selama satu bulan di PT. Dana Mandiri Sejahtera ada sebuah hal yang menarik minat penulis untuk lebih mendalami serta meneliti hal tersebut untuk dijadikan sebagai bahan penulisan laporan magang yaitu kinerja *Account Officer* yang sangat menentukan bagaimana perusahaan ini berjalan. *Account Officer* adalah orang yang bertugas memasarkan produk perusahaan kepada calon nasabah yang di anggap potensial dan melakukan monitoring atas kredit/pembiayaan yang diberikan agar nasabah dapat memenuhi kewajibannya terhadap perusahaan. Adapun tugas pokok seorang *Account officer* adalah memasarkan, menyalurkan dan menganalisa pembiayaan semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuan. Disamping itu, seorang *Account Officer* juga dituntut harus memenuhi target yang diberikan perusahaan dan harus terus menerus meningkatkan kinerjanya.

Pada saat penulis melakukan magang di DMS Unit Perak , penulis melihat dan mendengar ketika ada evaluasi AO oleh Unit Manajernya. UM mengumpulkan para AO untuk dievaluasi kinerja/pencapaian AO tersebut. Dari semua AO disana, sebagian besar belum memenuhi target yang ditentukan oleh DMS Cabang Jombang 1 yang padahal sudah dekat dengan akhir bulan. Dari kejadian tersebut, penulis memiliki pandangan bahwa perlunya strategi untuk meningkatkan kinerja para AO tersebut. Baik strategi dari Kepala Cabangnya, maupun dari pihak manajemen DMS JATIM 2. Salah satu tugas utama *Account Officer* adalah mencari nasabah yang potensial untuk menjadi nasabah pembiayaan di DMS Unit Perak.

Dalam usaha mendapatkan keuntungan yang maksimal, PT. Dana Mandiri sejahtera harus mempunyai strategi khusus untuk meningkatkan *Kinerja Account Officer*. Karena *Account Officer* adalah ujung tombak dalam penyaluran pembiayaan bagi bank tersebut. Di sisi lain, pembiayaan tersebut juga akan sangat membantu bank untuk mendapatkan laba yang lebih maksimal. Maka dari itu, penulis akan mengambil pembahasan ini untuk dijadikan Laporan Magang yang berjudul **“KINERJA ACCOUNT OFFICERDALAM PENYALURAN PEMBIAYAAN PADA PT DANA MANDIRI SEJAHTERA”**.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

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

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dan menerapkan di dunia kerja.
2. Untuk menambah wawasan dan keterampilan serta memperoleh pengalaman kerja selama mengikuti kegiatan magang di PT Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak.
3. 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.
4. Untuk memperkaya kualitas dan kompetensi mahasiswa dalam mengaitkan dan menggunakan relevansi teori sebagai solusi untuk hal-hal yang muncul di dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

A. Bagi Perusahaan

- 1) Dapat mengetahui evaluasi prosedur pemberian kredit tanpa agunan dan juga mengetahui sebab-sebab terjadinya kredit macet pada PT Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak.
- 2) Menjalin hubungan baik dengan STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG, sehingga diharapkan dapat membantu kelancaran program magang selanjutnya.
- 3) 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.

B. Bagi Mahasiswa

- 1) Untuk menambah wawasan dan pengalaman didunia kerja
- 2) Sebagai sarana untuk mempersiapkan diri dalam kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir.
- 3) Membantu memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa tentang kondisi kerja yang terdapat dilapangan secara nyata.
- 4) Dapat memberi gambaran tentang kegiatan dan aktivitas suatu perusahaan secara jelas dan nyata.

C. Bagi STIE PGRI Dewantara

- 1) Pelaksanaan kegiatan magang ini diharapkan dapat membina hubungan baik dan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara dengan PT Dana Mandiri Sejahtera Cabang Jombang 1, masyarakat luas, lembaga keuanganlainnya maupun institusi pemerintah.
- 2) Laporan inidapat digunakan sebagai bahan tambahan untuk informasi atau sebagai referensi bagi pembaca, sekaligus sebagai acuan untuk bahan pembelajaran kedepan.
- 3) Diharapkan makin terbina jalinan komunikasi yang baik dan saling menguntungkan antara PT Dana Mandiri Sejahtera Cabang Jombang 1 dengan masyarakat luas, khususnya dengan kalangan perusahaan dan lembaga keuangan maupun institusi Pemerintah.

1.5 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di lembaga keuangannon bank tepatnya di PT Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak yang beralamatkan di Dusun Pagerwojo 003/002 Pagerwojo Kecamatan Perak Kabupaten Jombang.

1.6 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilakukan dalam satu bulan, selama 30 hari kerja terhitung pada tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 18 Agustus 2023. Dengan jadwal operasional Hari Senin sampai Jumat pukul 08.00 WIB – 16.30 WIB. Untuk Hari Sabtu dan Minggu libur.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah PT. Dana Mandiri Sejahtera

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

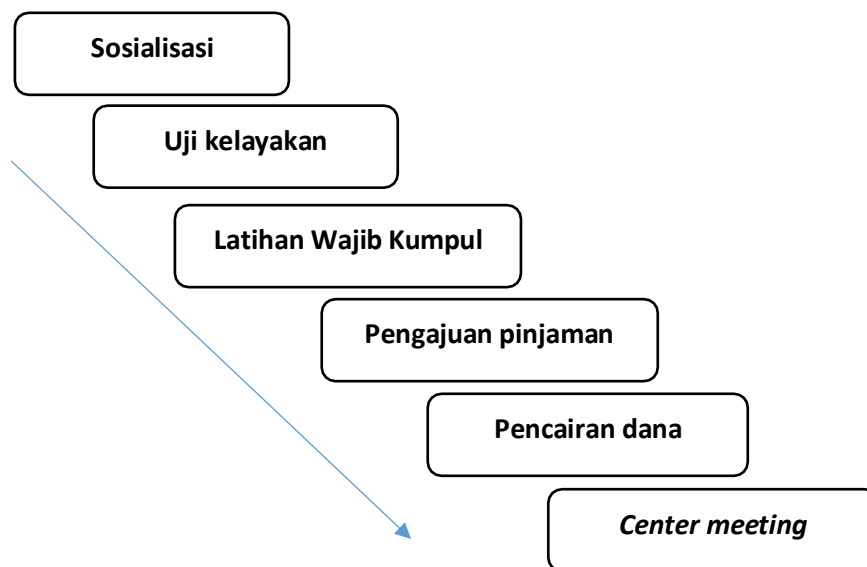
Sebagai lembaga keuangan yang telah berdiri sejak tahun 2013, kami telah membantu ratusan ribuan orang dan rumah tangga dalam menjalankan bisnis. Pendekatan kami telah memberikan dampak positif pada masyarakat dalam meningkatkan taraf hidup. Agar dapat lebih banyak lagi menyentuh masyarakat pengusaha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

Untuk meningkatkan layanan ini, PT DMS telah mengakuisisi PT BPR Dana Mandiri Bogor, salah satu Bank PerKreditan Rakyat (BPR) yang telah berulang kali mendapatkan penghargaan dari *Infobank Award* dengan predikat “Sangat Memuaskan”. Selain itu, PT DMS juga memiliki saham di PT Tujuh Mandiri Sejahtera, sebuah perusahaan *fintech* yang berfokus pada *peer to peer lending*.

Sebagai perusahaan modal ventura, sejak tahun 2017 PT DMS merupakan salah satu pionir yang telah memiliki lisensi untuk mengelola dana ventura dengan nama Dana Mandiri Sejahtera

Dengan kemitraan yang kuat dan bantuan teknis dari *The Center for Agriculture and Rural Development Mutually Reinforcing Institution (CARD MRI)*, sebuah organisasi keuangan mikro terkemuka di Asia yang berbasis di Filipina dengan pengalaman lebih dari 30 tahun dalam menyediakan layanan keuangan dan non-keuangan untuk usaha mikro, PT DMS berkomitmen penuh untuk membantu masyarakat dari segmen mikro dan kecil dalam pengembangan usaha mereka.

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan



- **Sosialisasi**

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

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

- Wanita berusia 17 – 58 tahun.
- Wanita (prasejahtera) yang sudah menikah, bercerai, janda atau lajang

tetapi sebagai tulang punggung keluarga.

- Memiliki KTP dan KK setempat yang masih berlaku.
- Membutuhkan modal untuk usaha baik pribadi maupun keluarga.
- Memiliki usaha dengan pendapatan harian. - Tinggal di sekitar tempat center meeting dengan jarak maks. 500 meter.
- Wajib mendapat persetujuan dari penanggungjawab.
- Tanggung jawab menjadi nasabah PT. Dana Mandiri Sejahtera.

- Uji Kelayakan

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

1. Wajib melihat secara langsung kepemilikan nasabah, seperti rumah, usaha nasabah, dan penjamin.
2. Dokumen administrasi yang perlu disiapkan, yaitu:
 - a. Fotokopi KTP/Resi/domisili masing-masing 1 lembar baik penjamin maupun calon nasabah.
 - b. Fotokopi Kartu Keluarga calon nasabah dan penjamin.
 - c. Pas foto 3x4 masing-masing 2 lembar baik calon nasabah maupun penjamin.
 - d. Foto usaha calon debitur.

3. Pengujian karakter calon nasabah dan usaha

Uji karakter calon nasabah, aspek yang dinilai diantaranya:

- a. Hubungan calon nasabah dengan penjamin,
- b. Penerimaan masyarakat terhadap calon nasabah
- c. Kesehatan calon nasabah dan keluarga tinggal serumah.

Uji karakter usaha, aspek yang dinilai diantaranya:

- a. Jenis usaha dilihat dari waktu pendapatan,
- b. Kepemilikan usaha,
- c. Lama usaha

- **Latihan Wajib Kumpul (LWK)**

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

- **Pengajuan Pinjaman**

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

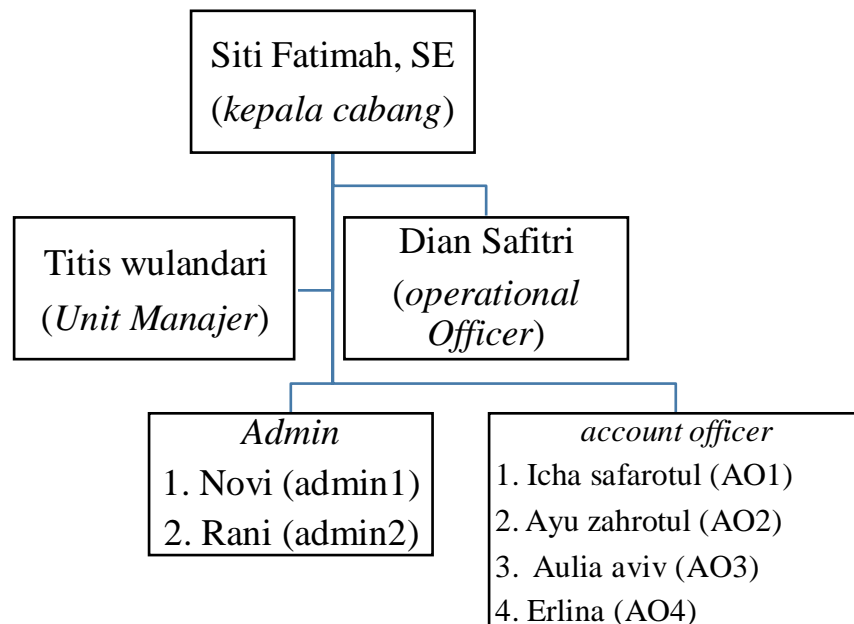
- **Pencairan Dana**

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

- **Center Meeting**

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

Struktur Perusahaan



BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di PT. Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak Cabang jombang 1 yang berdomisili dsn pagerwojo 003/004 pagerwojo Kecamatan Perak Kabupaten Jombang. Penulis melakukan penelitian di PT. Dana Mandiri Sejahtera sebagai AO memiliki tugas-tugas diantaranya adalah Membantu Unit Manajer untuk melayani para nasabah dan seluruh kegiatan pelaksanaan serta mengelola kantor unit perak (manajemen, supervisi, akuntansi keuangan, dan administrasi/sarana), termasuk melaksanakan pengambilan angsuran, melaksanakan seluruh peraturan dan prosedur DMS sesuai dengan SOP yang berlaku. Aktivitas yang dilakukan penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang secara spesifik, adalah:

1. Membaca dan memahami standar operasional yang menjadi pedoman bagi perusahaan dalam melakukan kegiatan bisnisnya.
2. Mempelajari tata cara pengajuan pembiayaan.
3. Melakukan sosialisasi ditingkat RT, RW, Dusun dan Desa di wilayah kerja.
4. Melakukan Uji Kelayakan (UK) untuk calon nasabah maupun nasabah lanjutan.
5. Mengecek kelengkapan data nasabah yang akan pengajuanpermohonan kredit.
6. Melaksanakan Latihan Wajib Kumpul (LWK) pada saat sebelum pencairan.
7. Melakukan pencairan pembiayaan nasabah baru maupun lanjutan.
8. Mengupdate data dan transaksi harian di Unit

9. Melakukan kegiatan penarikan angsuran

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam praktek masih terdapat masalah yang timbul dalam penyaluran pembiayaan kredit PT. Dana Mandiri Sejahtera karena terjadi ketidak sesuaian proses dan penyelewengan SOP perusahaan, diantaranya:

1. Berkas pengajuan kredit kurang lengkap. Berkas pengajuan kredit seharusnya berisi PPUP serta persyaratan kredit lengkap sesuai ketentuan yang berlaku, tetapi oleh calon nasabah maupun nasabah lanjutan seringkali terjadi kekurangan persyaratan kredit seperti *fotocopy* KTP nasabah maupun penanggungjawab dan *fotocopy* KK nasabah
2. *Account Officer* yang melakukan proses perekrutan nasabah dengan benar. Seperti tidak melakukan Uji Kelayakan dirumah calon nasabah ataupun ditempat usahanya, proses LWK hari pertama sampai hari kedua yang tidak sesuai dengan SOP yang telah ditentukan. Sehingga terdapat cacat proses yang akan mengakibatkan nasabah tersebut menjadi kurang bertanggung jawab atau bahkan menjadi nasabah menunggak.
3. Nasabah yang mengajukan kredit seharusnya disertai dengan tanda tangan suami atau penanggung jawab nasabah yang digunakan sebagai bukti/jaminan apabila nasabah tidak bayar angsuran. Namun ada kalanya hal tersebut tidak dilakukan oleh petugas dengan kendala karena suami nasabah atau penanggungjawab nasabah bekerja di luar kota.
4. Tingkat kehadiran nasabah yang sangat rendah ketika Center Meeting (CM), sehingga hal tersebut sangat menyulitkan *Account Officer* (AO) yang bertugas untuk menyampaikan informasi terbaru maupun jika ada hal yang perlu disosialisasikan kepada seluruh anggota kelompok

a) Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja adalah hasil kerja yang mampu dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kualitatif dan kuantitatif, sesuai dengan kewenangan dan tugas tanggung jawabnya, dalam upaya mencapai tujuan organisasi serta tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral atau etika (Mangkunegara, 2015). Menurut Wirawan (2009), ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan dalam sebuah organisasi atau perusahaan yang terbagi menjadi tiga kelompok, yaitu:

- 1) Faktor lingkungan internal organisasi Merupakan dukungan dari perusahaan tempat karyawan bekerja, dukungan tersebut akan sangat mempengaruhi tingkat kinerja karyawan.
- 2) Faktor lingkungan eksternal organisasi Merupakan keadaan, kejadian, atau pun situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang bisa mempengaruhi kinerja karyawan.
- 3) Faktor internal karyawan Merupakan faktor yang bersumber dari dalam diri karyawan itu sendiri yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Menurut Wibowo (2007),

Pengukuran kinerja yang tepat dapat dilakukan dengan cara:

- a) Memastikan bahwa keinginan pelanggan telah terpenuhi
- b) Mengusahakan standar kinerja yang baik untuk membuat perbandingan
- c) Mengusahakan jarak bagi orang lain untuk memonitor tingkat kinerja karyawan. Menetapkan arti penting masalah kualitas dan menentukan apa yang perlu menjadi prioritas perhatian karyawan
- d) Menghindari konsekuensi dari rendahnya kualitas Mempertimbangkan penggunaan sumber daya
- e) Mengusahakan umpan balik untuk mendorong usaha yang lebih baik

3.3 Usulan Pemecahan Masalah

Dalam proses pemberian kredit PT. Dana Mandiri Sejahtera Unit Perak Cabang Jombang 1 melakukan langkah-langkah yang sangat membantu dalam pelaksanaan pemberian kredit serta mengatasi masalah yang timbul dalam menyetujui atau tidak permohonan kredit yang telah mengajukan kredit tersebut. Dalam memberikan kredit kepada calon nasabah ada ketidak sesuaian prosedur yang ada seperti terjadi pemberian kredit yang tidak dilakukan proses LWK sehingga menyebabkan debitur tidak mengetahui peraturan-peraturan DMS. Padahal ketika petugas melakukan proses LWK dengan baik dan benar nasabah akan faham kebijakan DMS dan mengurangi debitur yang tidak disiplin dalam melakukan pembayaran, tetapi dalam kasus ini petugas DMS bisa mengatasi nasabah yang kurang lancar dalam pembayaran yaitu dengan menggunakan sistem tanggung saksi. Tanggung saksi adalah sebuah talangan pembayaran angsuran oleh dua anggota kelompok yang sebagai saksi debitur tersebut untuk sementara waktu khusus debitur yang tidak bisa bayar karena itu sudah disepakati sejak sebelum pencairan pembiayaan, sehingga untuk nasabah yang tidak disiplin dalam pembayaran dapat diatasi dengan baik.

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 system 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 auditor ekstern.

- 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 validasi 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 menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, 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 pembayaran tagihan (Bordnar, 2006).

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan analisa yang telah yang telah dilakukan oleh penulis maka dapat disimpulkan bahwa peran dan kinerja Account Officer dalam penyaluran pembiayaan kredit di PT. Dana Mandiri Sejahtera Cabang Jombang 1 memiliki peranan yang sangat penting selain dihadapkan pada target pencapaian Bank, dis sisi lain Account Officer juga harus menjaga nasabahnya aman dan nyaman dalam menggunakan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan debitur. Secara umum peran Account Officer dalam Bank adalah sebagai berikut:

- a) Mengelola Account
- b) Mengelola Produk
- c) Mengelola Kredit
- d) Mengelola Penjualan
- e) Mengelola Profitability

Tugas atau Kinerja seorang Account Officer dalam penyaluran di Dana Mandiri Sejahtera sebagai berikut:

- a) Seorang Account Officer harus mencari debitur pembiayaan
- b) Memprospek calon debitur yang mengajukan pembiayaan
- c) Memberika penjelasan mengenai aturan dan ketentuan pembiayaan.
- d) Mengumpulkan berkas-berkas yang di butuhkan dari calon debitur untuk proses pembiayaan
- e) Memastikan seluruh data dan informasi yang di terima telah benardan sesuai.
- f) Melakukan analisa permohonan pembiayaan
- g) Account officer harus melakukan BI checking dan cek lingkungan.
- h) Selanjutnya AO melakukan prses pencairan yang di damping oleh Unit Manajer atau Kepala Cabang

Strategi peningkatan kinerja atau pencapaian account Officer dalam proses pembiayaan kredit di PT Dana Mandiri Sejahtera Jombang 1. Untuk meningkatkan kinerja pegawai pihak DMS memberikan reward kepada setiap pegawainya apabila memenuhi target yang diberikan. Reward yang di berikan tentunya Gaji pokok, tunjangan tetap (THR,tunjangan cuti), tunjangan kerja lembur, reimbursement, seta bonus yang di berikan apabila seorang Account Officer bisa memenuhi bahkan melebihi target yang di tetapkan oleh Dana Mandiri Sejahtera.

4.1 SARAN

Penyaluran pembiayaan sangatlah membantu perekonomian masyarakat dan menghasilkan laba rugi bank. Untuk itu di harapkan bagi Dana Mandiri Sejahtera terus mengembangkan usahanya untuk membantu memenuhi kebutuhan dan meningkatkan perekonomian masyarakat melalui Account Officer.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Kasmir, 2011, Analisis Laporan Keuangan, Edisi 1, Cetakan 4, Penerbit PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Suyatno, Thomas, dkk. 1997. Dasar-dasar Perkreditan. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama

Jurnal

Ali Azis Usman Harahap.2021. Peran PT. Dana Mandiri Dalam Pemberian Pinjaman Modal Usaha. Jurnal Serambi Konstruktivis , Volume 3, No.2

Internet

diakses pada 2 Agustus 2023 Wikipedia pengertian kinerja <https://id.m.wikipedia.org/wiki/Prosedur> diakses pada Senin 29 Agustus 2022 Sejarah PT Dana Mandiri <https://dms.danamandiri.co.id/about/> diakses pada Senin 29 Agustus 2023

Lampiran 1

Email Unit Manajer penerimaan magang




Lutfiah Putri 20 Jun

kepada infoprodi@stied... ▾



Dear pimpinan STIE PGRI DEWANTARA Jombang
Berikut karyawan PT DANA MANDIRI SEJAHTERA
atas nama
Nama : Ayu Zahrotul Jannah
NIM : 2061243
PRODI : MANAJEMEN
Saya sebagai unit manager menerima atas nama
tersebut magang di PT DANA MANDIRI SEJAHTERA
di Unit Perak

Terima kasih
Unit Manager


Lutfiah Islamiyah Putri
PT DANA MANDIRI SEJAHTERA

Lampiran 2

Form Rekapitan Transaksi Harian

Form Ops 17

PT DANA MANDIRI SEJAHTERA
REKAPAN TRANSAKSI HARIAN (RTH)
 KANTOR UNIT : Pejabat
 TANGGAL : 14/8/2023

1. PENERIMAAN KAS

1.1. SALDO AWAL PETTY CASH (Sisa Kas dari hari sebelumnya sebelum tutup hari) Rp. 563.000
 1.2. TOTAL JUMLAH PENERIMAAN KAS TAMBAHAN HARI SEBELUMNYA (Lihat Lampiran Form No. 3) Rp. 353.000
 1.3. PENERIMAAN DANA SEBELUMNYA YANG BELUM DITRANSAKSIKAN (Dana Sumbangan Kematian, Beasiswa dan Untuk keperluan Ops. Lainnya) Rp. _____

TOTAL SALDO AWAL (A) 916.000

1.4. Rekapitan Transaksi Center Per AO Hari Ini (Masukan angka total penerimaan angsuran)

Nama Account Officer	Jumlah Center	Jumlah Setoran	Pengembalian UTJ	Total Setoran Bersih
1. AO1	5	2.270.500	135.000	2.135.500
2. AO2	1	1.095.500	460.000	635.500
3. AO3	1	1.222.500	0	1.222.500
4. AO4		(3.407.500)	0	(3.407.500)
5. AO5				
6. AO6				
7. AO7				

TOTAL PENERIMAAN SETORAN HARI INI (B) 14.193.500

1.5. Rekapitan Setoran Tambahan di Luar Center Meeting sebelum akhir hari

Nama Account Officer	Setoran Tambahan di Luar CM		Setoran Lainnya (UTJ & Biaya)		TOTAL A&B
	Jumlah Debtor	A. Jumlah	Jumlah Debtor	B. Jumlah	
1. AO1	3	10.000			10.000
2. AO2	1	20.000			20.000
3. AO3	2	230.000			230.000
4. AO4	3	230.000			230.000
5. AO5		190.000			190.000
6. AO6					
7. AO7					

TOTAL PENERIMAAN SETORAN TAMBAHAN DI LUAR CENTER MEETING (C) 1.341.000

1.6. Penerimaan Lainnya hari ini

Petty Cash
 Dana Pencarian
 Pengembalian UTJ
 Lainnya

No. Slip: _____
 No. Slip: _____
 Lampiran: _____
 Lampiran: _____

Rp. 19.697.000

TOTAL PENERIMAAN LAINNYA (D) 19.697.000

TOTAL PENERIMAAN DANA (A+B+C+D) (E) 36.197.500

2. PENGELUARAN KAS

2.1. Dana Pencairan

Nama Account Officer	Rencana Pencairan (Bersih setelah dikurangi UTJ dan Provisi) - A		Batal Cair - B		Pencairan Bersih (A-B)	
	Jumlah Debit	Jumlah	Jumlah Debit	Jumlah	Jumlah Debit	Jumlah
1. AMV	7	19.697.000			7	19.697.000
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Jumlah (F) 19.697.000

2.2. Total Pengeluaran Biaya Operasional Lainnya

Jenis Biaya		Jumlah	Jenis Biaya		Jumlah
1. BOM	4.500		5.		
2.			6.		
3.			7.		
4.			8.		

Total Pembiayaan Ops (G) 4.500 Total Pembiayaan Ops (H) 0

TOTAL PENGELUARAN DANA (F+G+H) (I) 19.742.000

3. RINGKASAN TRANSAKSI AKHIR HARI

A. JUMLAH DANA DI AKHIR HARI (E-I) Rp. 16.405.500
 B. Jumlah Uang di Tangan Rp. 15.887.500 518.000
 Jumlah Setoran Ke Bank Rp. 15.887.500
 (Lampiran Slip Setoran)

Alasan: _____

Diperiksa: TTD
 Nama: Amv

Diterima Oleh: _____
 Paraf: _____
 Nama: _____

Keterangan di bawah ini dilengkapi oleh Pihak Cabang
 Transaksi diinput Oleh: _____

Jam dimulai: _____
 Jam berakhir: _____
 Tanggal: _____

Paraf: _____
 Nama: _____

Waktu yang diterima: _____
 Keterangan: Lengkap Tidak Lengkap

Catatan lainnya terkait dengan laporan yang diterima: _____

DMS 2018

Lampiran 3

Form Uji Kelayakan

PERJANJIAN PINJAMAN USAHA PRODUKTIF

FORM B3 - MUSAHA

DATA DEBITUR DAN SUAMI (PENJAMIN)

No. KTP	Nama (sesuai KTP)	Tempat/Tgl. Lahir	No. Kartu Keluarga
No. NIK	No. NPWP	Status Perkawinan	Status Pendidikan
Alamat jalan & No.	Kecamatan	Kab./Kota	Provinsi / Kode Pos

Nama Kependudukan Rumah	No. HP Debitur	R rekening Bank jika ada	Jumlah Pinjaman yang Diinginkan
Putri/ laki/ beres/ lainnya		Nama Bank	Jenis Usaha
		Alamat Usaha	Uraian Usaha
		Lama Usaha	Pinjaman Lembaga Lain
		Alamat Pinjaman Kembali	Pinjaman Lembaga Lain

PERSETUJUAN SUAMI DAN SAKSI

Pernyataan: Saya mengetahui dan bersedia menjadi penjamin dan bertanggung jawab secara finansial bila terjadi keterlambatan pemenuhan kewajiban dalam bentuk alasan apapun. Alasan jika bukan suami:	Tanda Tangan Penanggung Jawab Pinjaman dan Saksi Saksi 1: Nama, Tanggal, Nama NPWP & TTD AD Saksi 2: Nama, Tanggal, Nama NPWP TTD Unit Manager
---	--

PERSETUJUAN PINJAMAN USAHA PRODUKTIF

Rekening AD: Rp Alasan dari UMS/SLH jika tidak sesuai dengan permohonan Debitur	Nominal Pinjaman UMS: Rp TTD Unit Manager: _____ TTD GLN/Cluster: _____
--	---

KETENTUAN BUNGA, PROVISI, UANG TANGGUNG JAWAB & BIAYA LAINNYA

Besarnya bunga yang telah disepakati antara DMS dan Debitur ditentukan di awal perjanjian, yaitu % per ... bulan; membayar Provisi pada saat pencairan sebesar 1,5 % dari Pembayaran yang diterima; memepatkan Uang Tanggung Jawab (UTJ) sebesar 10 % dari Pembayaran yang diterima dan dapat digunakan untuk membayar angsuran; atau ditarik setelah debitur menyelesaikan seluruh kewajiban kepada PT. Dana Mandiri Sejahtera.

Pinjaman	UTJ	Provisi	Bunga	Angsuran/Mingguan	Tenor	Jumlah Pengembalian
Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

BUKTI PENERIMAAN PINJAMAN USAHA PRODUKTIF

NAMA DEBITUR (Sesuai KTP)	TANDA TANGAN	JUMLAH PINJAMAN	DANA YANG DITERIMA OLEH DEBITUR	TANGGAL MENERIMA	NAMA AD & TANDA TANGAN
		Rp.	Rp.		

SANKSI JIKA MELANGGAR ATURAN DMS

Pelanggaran	Sanksi
1. Tidak memenuhi ketentuan kehadiran yang berlaku di DMS	1. Penurunan plafon atau tidak bisa diberikan fasilitas pinjaman kembali
2. Tidak memenuhi ketentuan pembayaran yang berlaku di DMS (Menunggak)	2. Diinstruksikan (Rajin) akan diambil oleh Supervisor setempat
3. Jika Debitur/Keluarga melakukan tindakan/kegiatan merugikan karyawan DMS	3. Tindak lanjut sesuai hukum yang berlaku dan dilaporkan kepada pihak yang berwajib

KETENTUAN MENGENAI PERLINDUNGAN LINGKUNGAN & SOSIAL

1. Saya akan menghindari kegiatan usaha yang dilangar oleh DMS serta mematuhi seluruh ketentuan (Undang-Undang & Peraturan) tentang perlindungan lingkungan hidup dan sosial yang berlaku.
 2. Apabila ada pelanggaran atas pemenuhan pernyataan ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat dengan melibatkan penjamin, saksi, dan Ketua Center Meeting.
 3. Apabila kedua belah pihak tidak mencapai kata mufakat maka akan diselesaikan melalui UMS/SLH (Lembaga Arbitrase) Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan.

KESEPAKATAN ANTARA DEBITUR DAN DMS

1. Memenuhi semua syarat dan ketentuan dalam Perjanjian dan ketentuan hukum yang berlaku 2. Mengizinkan karyawan DMS pada setiap waktu untuk memeriksa catatan/AMR/Itas usaha. Debitur wajib memberikan data/dokumen yang diperlukan DMS. Hadir dalam pertemuan center meeting & membayar setoran tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan DMS. 3. Membayar Bunga dan pokok pinjaman yang dibebankan selama jangka waktunya dengan perhitungan bunga anuitas (mensurur) 4. Debitur diperbolehkan melakukan pembayaran atas angsuran yang belum jatuh tempo dalam bentuk Uang Titipan. 5. PT. Dana Mandiri Sejahtera berhak mengalihkan kepada pihak lain seluruh tagihan (modal kerja debitur), tanpa perlu pemberitahuan secara resmi.	7. Dalam hal DMS mengalihkan tagihan kepada pihak lain dan/atau bekerja sama dengan pihak ketiga lainnya dalam hal penarikan, maka debitur memberi kuasa kepada DMS untuk menandatangani perjanjian terkait pencairan tersebut. 8. Debitur mengizinkan DMS untuk menggunakan data yang diberikan untuk kepentingan perusahaan. 9. Kartu Angsuran yang telah dipinal oleh Pegawai DMS merupakan satu-satunya bukti pembayaran angsuran pinjaman yang sah. 10. Jika debitur tidak memiliki alat bukti untuk membayar pinjaman dari DMS, DMS dapat mengambil tindakan hukum dan melaporkan ke aparat desa (RT/RW/Kepala Desa) 11. Debitur tidak boleh memuat pinjaman sebelum jangka waktu selesai; permohonan dipercepat akan dibenarkan apabila 12. Debitur mengakui bahwa hutang adalah tanggung jawab sendiri dan tidak bisa dibebankan ke pihak lain tanpa persetujuan DMS, dan Usah akan memberikan kuasa kepada pihak manapun mewakili Debitur dalam penyelesaian kewajiban
--	--

CATATAN: Form Pinjaman ini dibuat antara Debitur dengan DMS, hanya untuk kepentingan pihak yang berwenang dan disimpan di tempat yang baik dan aman. Perjanjian ini telah disetujui dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Tanda Tangan Debitur: _____

Lampiran 4

Dokumentasi kegiatan Kuliah Kerja Magang

1. Breafing pagi



2. Sosialisasi (ds Ngogri Kec. Megaluh)



3. Uji Kelayakan calon Debitur baru bersama saksi



4. Latihan Wajib Kumpul (LWK) hari 1 dan 2





5. Pencairan Dana (debitur siklus)



6. Center Meeting



Lampiran 5 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Ayu Zahrotul Jannah

NIM : 2061243

Program studi: Manajemen

Tempat KKM : Dsn Pagerwojo 003/004 Pagerwojo Perak Jombang

Bagian : Account Officer

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	10 juli 2023	Center meeting,	↑
	11 juli 2023	Penagihan angsuran,mengecek uang setoran,mengupdate logbook transaksi harian	↑
	12 juli 2023	Penagihan angsuran, update RTH,logbook titipan	↑
	13 juli 2023	Penagihan angsuran,trasaksi ke cabang,collect debitur bermasalah	↑
	14 juli 2023	Sosialisasi,collect aman pb,update logbook titipan,uji kelayakan debitur baru	↑
II	17 juli 2023	Center meeting,setor uang ke Bank, update reimbursment	↑
	18 juli 2023	Center meeting,menyiapkan RTH,update reimbursment	↑
	19 juli 2023	Center meeting,update logbook aman pb	↑
	20 juli 2023	Center meeting,menyiapkan data DO,collect	↑
	21 juli 2023	Sosialisasi,collect npl,pengajuan restrukturisasi	↑
III	24 juli 2023	Center meeting,setor uang ke Bank,uji kelayakan	↑
	25 juli 2023	Center meeting,uji kelayakn,transaksi ke cabang,LWK hari pertama	↑
	26 juli 2023	Center meeting,setoran uang ke Bank,LWK hari kedua,collect	↑
	27 juli 2023	Center meeting,menyiapkan RTH,menyiapkan data rejoin	↑
	28 juli 2023	Sosiaslisasi.uji kelayakan debitur siklus dan melakukan PU center meeting baru	↑

IV	31 juli 2023	Center meeting, pengecekan uang setoran, melakukan RTH, update logbook aman pb	f
	1 agustus 2023	Center meeting, cek lingkungan ke aparat setempat, uji kelayakan center baru	f
	2 agustus 2023	Center meeting, uji kelayakan center baru, perlempangan data center meeting baru	f
	3 agustus 2023	Center meeting, RTH logbook DO, penyetoran aplikasi cair 10 agustus 2023	f
	4 agustus 2023	Sosialisasi, uji kelayakan debitur siklus dan melakukan LWK hari pertama CM baru	f
V	7 agustus 2023	Center meeting, setor uang ke Bank, update reimbursment	f
	8 agustus 2023	Center meeting, uji kelayakan, transaksi ke cabang, LWK hari pertama CM baru	f
	9 agustus 2023	Center meeting, uji kelayakan, transaksi ke cabang, LWK hari kedua CM baru	f
	10 agustus 2023	Center meeting, update logbook aman pb	f
	11 agustus 2023	Sosialisasi, collect aman pb, update logbook titipan, uji kelayakan debitur baru	f
VI	14 agustus 2023	Center meeting, setor uang ke Bank, update reimbursment	f
	15 agustus 2023	Center meeting, menyiapkan RTH, update reimbursment	f
	16 agustus 2023	Center meeting, update logbook aman pb	f
	17 agustus 2023	Libur	f
	18 agustus 2023	Sosialisasi, uji kelayakan debitur siklus dan pengajuan debitur restrukturisasi	f

Jombang, 18 Agustus 2023

Pendamping Lapangan //



(Siti Fatimah, SE)

Lampiran 6 Penilaian Kuliah Kerja Magang Mahasiswa (KKM)



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 : ATU ZAHROTUL JANIAH
 NIM : 2061243
 Program Studi : MANAJEMEN
 Tempat Magang : PT. DANA MANDIRI SETAHERA
 Alamat Tempat Magang : Ds. Pagerwojo 005/004 Pagerwojo Pacat Jombang
 Bagian/Bidang : ACCOUNT OFFICER

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	80
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	80
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	85
7.	Kemampuan berkomunikasi	80
8.	Produktivitas kerja*	80
Jumlah		675
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		84

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 18 Agustus 2023 -
 Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

 (..... Sth Fatimah))

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

Lampiran 7 Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang



PT DANA MANDIRI SEJAHTERA
HEAD OFFICE
Dsn Pagerwojo 003/004 Ds Pagerwojo
Kec. Perak Kab. Jombang

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Siti Fatimah, SE

Jabatan : Group Loan Head

Menerangkan bahwa

Nama : Ayu Zahrotul Jannah

Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Jurusan : Manajemen

Bahwa yang bersangkutan telah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Dana Mandiri Sejahtera. Kuliah Kerja Magang (KKM) tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan terhitung tanggal 10 Juli 2023 s/d 18 Agustus 2023. Pada surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik.

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

Jombang, 18 Agustus 2023

Yang menyatakan

(Siti Fatimah, SE)