

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
STRATEGI UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN
MELALUI MOTIVASI KERJA PADA PT. MEGA FINANCE
CABANG JOMBANG**



Oleh
Vivi Alan Saputri

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

LAPORAN KERJA MAGANG (KKM)
PT MEGA FINANCE CABANG JOMBANG



Disusun Oleh :

Vivi Alan Saputri (1861197)

Mengetahui / Menyetujui ,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Mardi Astutik, SE., MM)
NIDN. 0710067401

Jombang 25 November 2021
Mahasiswa

(Vivi Alan Saputri)
NIM . 1861197

Mengetahui / Menyetujui
Pendamping Lapangan

(Imam Nulm Nuha)

Mengetahui / Menyetujui
Ka. Prodi Manajemen

(Erminati Pancaningrum, ST MSM)
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan judul “ Strategi untuk meningkatkan pelayanan melalui motivasi motivasi kerja pada PT. Mega Finance Cabang Jombang” dapat diselesaikan dengan baik. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penulisan Laporan ini secara langsung maupun tidak langsung:

1. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen, STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
2. Ibu Mardi Astutik, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis.
3. PT. Mega Finance Cabang Jombang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Bapak Imam Ulin Nuha selaku pendamping lapangan yang telah membimbing, mengarahkan, dan mengawasi selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
5. Kedua orang tua atas segala dukungan baik secara material maupun mental.

Dalam penyusunan laporan ini, kami menyadari masih banyak kekurangan baik dari segi susunan serta cara penulisan laporan ini, karenanya saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini sangat kami harapkan.

Jombang, 25 November 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
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	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi	5
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	10
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	11
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	12
4.2 Saran.....	12
DAFTAR PUSTAKA.....	13
LAMPIRAN	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Mega Finance Cabang Jombang5

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	14
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM	18
Lampiran 3 Dokumentasi	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Di Era globalisasi seperti sekarang ini membuat perkembangan perdagangan yang begitu besar dan pesat. Setiap perusahaan dituntut untuk menyiapkan tenaga profesional dalam masing-masing bidang yang dibutuhkan. Kebutuhan akan kemampuan dan keahlian dibutuhkan pelatihan yang sungguh-sungguh. Salah satu hal yang harus disiapkan untuk menyiapkan kebutuhan tenaga profesional adalah dengan pengembangan potensi mahasiswa karena mahasiswa merupakan generasi penerus bangsa yang akan memimpin dan memajukan bangsa Indonesia menjadi bangsa yang maju dan lebih baik lagi. Oleh sebab itu guna untuk meningkatkan kemampuan dan wawasan kami dalam bidang manajemen pemasaran khususnya dan aplikasi syarat wajib perkuliahan dan untuk menambahkan pengalaman kami dalam duni kerja yang nyata seperti apa dan bagaimana dengan mengikuti program Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan yang berkaitan dengan bidang studi yang dipelajari dibangku selama perkuliahan.

Bukti di lapang seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (fresh graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskills mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1. Tujuan Umum

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

1.2.2. Tujuan Khusus

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan Akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Beberapa manfaat yang dapat diperoleh selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang.

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan
- b. Menambah wawasan setipa mahasiswa mengenai dunia kerja
- c. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang praktek

2. Manfaat bagi perguruan Tinggi

- a. Terjalannya kerjasama antara universitas dengan instansi
- b. Universitas akan dapat meningkatkan kualitas kelulusannya mengalami pengalaman kerja magang

3. Manfaat Bagi Instansi

- a. Membina hubungan baik dengan perguruan tinggi
- b. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan magang

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di PT. Mega Finance Cabang Jombang, yang beralamat di Blok. B No. 8, Cempaka Mas, Jl. Soekarno - Hatta, Babatan, Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419, Indonesia.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai pada tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan tanggal 31 Maret 2021. Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari senin s/d sabtu dan jam kerja dari pukul 09.00 s/d 15.00, sedangkan istirahat setiap pukul 12.00 s/d 13.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA

2.1 Sejarah Pendirian PT Mega Finance Cabang Jombang

Nama Lembaga : PT Mega Finance Cabang Jombang
Alamat : Mega Finance Beralamatkan Blok. B No. 8, Cempaka Mas, Jl. Soekarno - Hatta, Babatan, Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kabupaten Jombang
Kode pos : 61419

PT Mega Finance Cabang Jombang merupakan perusahaan yang bernaung dibawah CT Corpora (www.ctcorpora.com) seperti halnya dengan Bank Mega, Trans TV, Trans7 , dan lain-lain. CT Corpora merupakan adalah perusahaan holding yang berbasis di Indonesia memegang perusahaan yang aktif di beberapa industri. Kelompok perusahaan ini dibagi menjadi tiga bisnis utama, yaitu dalam bidang keuangan & pembiayaan, media, gaya hidup & hiburan serta sumber daya alam.

Kantor pusat PT Mega Finance Cabang Jombang berlokasi di Graha Mega Finance, Jln.Wijaya No. I No. 19 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Awal berdiri pada tanggal 15 Maret 1995, dengan nama Para Finance. Awalnya, Mega Finance lebih banyak bergerak di bidang leasing (sewa guna usaha), factoring (anjak piutang), consumer finance (pembiayaan konsumen) dengan sasarannya adalah konsumen korporasi dan jenis kendaraan roda empat (mobil).

Pada bulan Oktober 2000 Para Finance mengalihkan fokusnya ke bidang consumer finance dengan sasarannya adalah konsumen individu dan organisasi serta jenis produk kendaraan roda dua (motor) yang khusus diproduksi Jepang dan Italia, yaitu Honda, Yamaha, Suzuki, Kawasaki dan Vespa. Pada Juni 2010, Chairul Tanjung (Chairman) mengeluarkan kebijakan untuk mengganti nama Para Finance menjadi Mega Finance. Hal ini dilakukan untuk membedakan divisi bidang usaha Para Group.

Bisnis Mega Finance semakin berkembang dengan hadirnya pembiayaan elektronik (Mega Zip) dan pembiayaan multiguna. Mega Zip hadir di kota-kota besar, khususnya di Transmart Carrefour, Hypermart, Electronic Solution dan Modern Channel lainnya, sehingga semakin dekat dengan konsumen di seluruh Indonesia. Sedangkan pembiayaan multiguna hadir untuk membantu konsumen yang membutuhkan biaya untuk pengobatan, pendidikan, dan lain-lain dengan proses yang cepat.

Visi Misi PT Mega Finance Cabang Jombang

Visi :

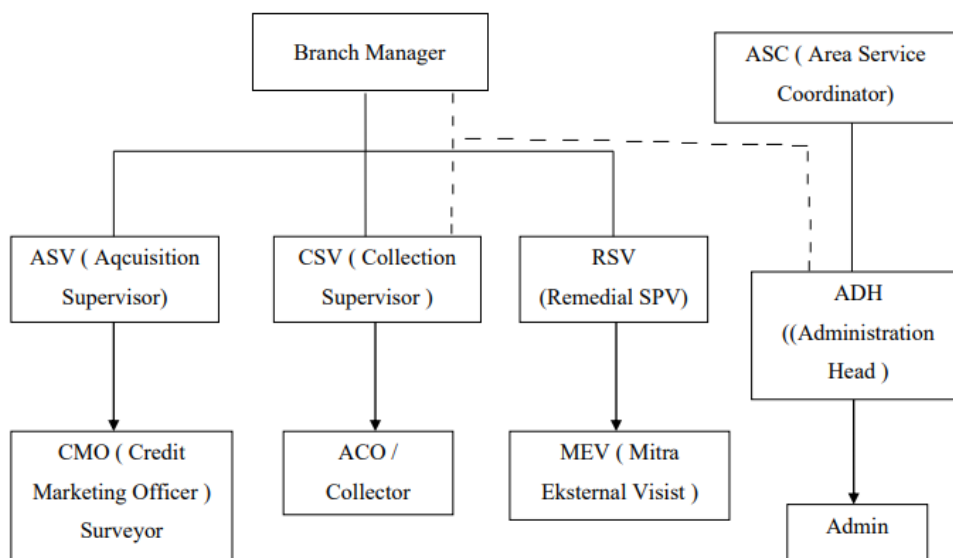
Menjadi Perusahaan Pembiayaan 5 Besar di Indonesia

Misi :

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembiayaan dengan kualitas terbaik.
2. Menjadi mitra usaha masyarakat yang terpercaya dengan membangun hubungan bisnis jangka panjang yang saling menguntungkan.
3. Menyediakan tempat berkarya & pengembangan diri bagi karyawan yang memiliki dedikasi, motivasi, & kualitas tinggi.

2.2 Struktur Organisasi PT Mega Finance Cabang Jombang

Gambar 2.1 Struktur organisasi PT Mega Finance Cabang Jombang 2021



Sumber Data: Informan PT Mega Finance Cabang Jombang 2021

Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Branch Manager Mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil keputusan, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan setiap divisi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya
2. ASC (Area Service Coordinator) Mengontrol bagian administrasi lingkup jatim dengan memberikan pengawasan dan arahan kepada ADH (Administration Head)
3. ASV (Acquisition Supervisor)
Bertanggungjawab memeriksa hasil survey para surveyor, bertanggungjawab terhadap yang di tandatangani di aplikasi apabila terjadi tunggakan dari konsumen tersebut.
4. CSV (Collection Supervisor)
Bertanggungjawab memberikan solusi terhadap collector apabila terjadi permasalahan dilapangan. Kontrol terhadap collector dan pembayaran konsumen.
5. RSV (Remidial SPV)
Mengevaluasi kinerja para mitra eksternal visit (MEV), bertanggung jawab terhadap mitra eksternal perusahaan khusus untuk penarikan motor karena tunggakan pembayaran angsuran maupun penyelesaian konsumen yang sudah mengunggak lama.
6. ADH (Administration Head)
Kontrol semua operational atau support cabang meliputi kontrol terhadap finance, General affair, teller, admin kredit, aset cabang dan merangkap HRD.
7. CMO (Credit Marketing Officer)
Bertanggungjawab mensurvei calon konsumen apakah data yang diberikan sudah benar, bertanggung jawab untuk memberi keputusan apakah konsumen layak di biayai atau tidak.
8. Collector

Bertanggungjawab terhadap pembayaran konsumen di PT Mega Finance Cabang Jombang, yang telah di survey sampai angsuran ke 6 bertanggung jawab terhadap tunggakan konsumen dan bersedia menjemput angsuran ke konsumen tersebut.

9. Teller

Melayani pembayaran maupun pelunasan yang ada di kantor, mengatur keuangan perusahaan, mencatat segala keperluan perusahaan.

10. Customer Service

Melayani kebutuhan informasi dari konsumen.

11. Admin Kredit

Menginput data hasil para survey para surveyor, mencatat hasil jualan setiap dealer, bertanggung jawab terhadap pencairan dealer dan PO (Purchase Order) dealer.

12. General Affair & HAM

Mendukung kegiatan operasional perusahaan melalui pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan. Kontrol tarikan unit macet.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Pembiayaan Mega Multiguna adalah suatu produk yang diberikan oleh Mega Finance kepada Konsumen untuk membiayai kebutuhan konsumen dalam rangka memperoleh manfaat atas suatu jasa dan atau barang dengan agunan berupa BPKB Kendaraan Bermotor dalam jangka waktu yang diperjanjikan.

Pembiayaan Konsumen adalah fasilitas pembiayaan yang disediakan Mega Finance untuk Konsumen dalam melakukan Pembelian Barang atau Jasa berdasarkan kebutuhan konsumen dengan system pembayaran angsuran atau berkala oleh konsumen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Jenis Pembiayaan Mega Multiguna:

1. Konsumen Aktif

- Riwayat Pembayaran Angsuran Lancar, dengan toleransi keterlambatan pembayaran 31 hari hari selama masa kredit

- Maksimal akumulasi denda Rp 750.000
- Sisa Angsuran untuk tenor :
 - Tenor 3 tahun, sisa 5 bulan angsuran
 - Tenor 2 - 2.5 tahun sisa 4 bulan angsuran
 - Tenor 1 - 1.5 tahun sisa 3 bulan angsuran

2. Konsumen RO

- Repeat Order adalah Pengajuan pembiayaan konsumen yang pernah memperoleh fasilitas pembiayaan sebelumnya baik pembiayaan Motor Baru, Elektronik dan Furniture (M-Zip), maupun Dana Tunai (MM)
- Konsumen RO adalah pemohon atau orang dalam hal ini baik suami ataupun istri yang tercatat dalam 1 (satu) kartu Keluarga (KK) yang Pernah memperoleh fasilitas Pembiayaan Sebelum nya baik pembiayaan Motor Baru, Elektronik, dan Furniture.

3. Konsumen Umum

- Konsumen baru dan Belum Pernah Memperoleh fasilitas Pembiayaan dari Mega Finance.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan pada tanggal 21 Oktober 2021 sampai 25 November 2021 di PT Mega Finance Cabang Jombang. Adapun system yang dilakukan mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang difokuskan pada bidang Loan Process dan Loan proses atau proses pembiayaan meliputi :

1. Memberitahukan kepada Account Officer keputusan komite kredit dan jadwal realisasi nasabah
2. Memproses realisasi kredit :

- Memeriksa kelengkapan persyaratan kredit

Syarat administrasi pengajuan kredit harus dipenuhi untuk melakukan pengajuan. Setelah berkas lengkap, baru pihak bank melanjutkan proses pengajuan kredit ke tahap selanjutnya, yaitu menganalisis kredit. Setiap bank bisa saja menetapkan persyaratan berbeda-beda bagi aplikasi kredit. Namun, secara umum, syarat-syarat diminta bank berupa:

Syarat Umum

1. Mengisi formulir aplikasi.
 2. Fotokopi identitas diri (KTP, SIM, atau paspor).
 3. Fotokopi akta nikah (bagi yang sudah menikah).
 4. Fotokopi kartu keluarga (KK).
 5. Fotokopi buku tabungan beberapa bulan terakhir.
- Membacakan perjanjian kredit kepada debitur
 - Memasukkan data ke komputer
 - Membuat kartu angsuran kredit untuk nasabah yang realisasi
3. Menerima agunan kredit dari nasabah dan mendokumentasikan pada buku penerimaan agunan kredit dan komputer. Agunan adalah sebuah aset atau barang berharga yang akan dititipkan sementara oleh peminjam

dana atau debitor kepada pemberi pinjaman atau kreditur sebagai sebuah jaminan. Agunan bisa berpindah hak kepemilikannya kepada pemberi pinjaman apabila sebagai peminjam gagal memenuhi kewajibannya dalam membayar pinjaman sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat sebelumnya. Pinjaman dengan agunan umumnya mempunyai bunga pinjaman yang jauh lebih rendah dibandingkan dengan pinjaman tanpa agunan karena kreditur memiliki risiko kerugian yang lebih rendah.

4. Menyerahkan agunan kepada nasabah yang kreditnya telah lunas dan mengadministrasikannya pada buku penyerahan agunan kredit dan komputer. Mengarsip semua bukti realisasi dan pelunasan kredit (slip penerimaan pinjaman, bukti angsuran, dll). Berikut ini angsuran kredit meliputi :

- Melayani Nasabah yang ingin melakukan pembayaran Angsuran Kredit, baik kredit Installment maupun reguler
- Menginput pembayaran kredit ke sistem komputer
- Mengetik pembayaran kredit ke buku agunan kredit

5. Mengarsip semua bukti realisasi dan pelunasan kredit (slip penerimaan pinjaman, bukti angsuran,dll)

Angsuran Kredit meliputi :

1. Melayani Nasabah yang ingin melakukan pembayaran Angsuran Kredit, baik kredit Installment maupun reguler
2. Menginput pembayaran kredit ke sistem komputer
3. Mengetik pembayaran kredit ke buku agunan kredit

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan pengamatan yang sudah dilakukan Strategi Untuk Meningkatkan Pelayanan Melalui Motivasi Kerja Pada PT. Mega Finance Cabang Jombang dengan memberikan bonus atau insentif kepada para karyawannya jika berhasil memenuhi target, sehingga para karyawannya semangat dan termotivasi untuk memberikan pelayanan terbaik kepada para customernya untuk memperoleh insentif.

Karena Insentif merupakan suatu alat motivasi untuk meningkatkan kinerja karyawan. Dengan diberikannya insentif diharapkan karyawan termotivasi untuk bekerja lebih baik lagi untuk mendapatkan hasil yang optimal yang akhirnya dapat berpengaruh pada kinerja karyawan. Jika pemberian insentif tepat maka kinerja karyawan akan meningkat, sebaliknya jika pemberian insentif tidak tepat maka kinerja karyawan tidak akan sebaik yang diharapkan.

Selanjutnya untuk Kendala yang dihadapi, Berdasarkan pengamatan yang sudah dilakukan, pada PT. Mega Finance cabang jombang, penulis mengamati adanya kendala yang dihadapi yaitu berupa kurangnya persyaratan nasabah yang meminjam dana yang akan mendapatkannya pinjaman, dalam kendala ini beberapa pelaku nasabah tidak melengkapi persyaratan yang di butuhkan untuk mendapatkan pinjaman, seperti tidak adanya foto pelaku usaha bersama usahanya, padahal persyaratan tersebut sangat penting karena agar tidak ada kecurangan dalam mendapatkan pinjaman.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Solusi untuk pemecahan masalah/ kendala yang ditemukan berdasarkan hasil pengamatan di tempat magang yaitu berupa kurangnya persyaratan nasabah yang meminjam dana yang akan mendapatkan dana pinjaman, dalam kendala ini beberapa pelaku nasabah tidak melengkapi persyaratan yang di butuhkan untuk mendapatkan pinjaman dan salah satu cara yang digunakan oleh penulis untuk dapat menyelesaikan kendala tersebut yaitu penulis berusaha menghubungi nasabah yang ingin mengajukan pinjaman dan menjelaskan kurangnya kelengkapan persyaratan dokumen yang diajukan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PT Mega finance cabang jombang sehingga nasabah bisa segera melengkapinya.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah di kemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa PT Mega Finance Cabang Jombang telah melaksanakan pemberian kredit maupun pengajuan kredit dengan baik dan memenuhi prosedur yang ada. Untuk pelaksanaan proses pemberian kredit dilakukan secara terpisah pada setiap bagian sehingga pemberian kredit maupun pengajuan kredit yang di lakukan sudah maksimal. Dan untuk Strategi Meningkatkan Pelayanan Melalui Motivasi Kerja Pada PT. Mega Finance Cabang Jombang dengan memberikan bonus atau insentif kepada pada karyawannya strategi tersebut cukup efektif karena dengan adanya insentif membuat para karyawannya termotivasi untuk memberikan pelayanan terbaik untuk para customernya.

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Mega Finance, kami penulis memiliki beberapa saran untuk PT. Mega Finance yaitu sebaiknya pada saat ada mahasiswa yang melakukan kegiatan kuliah Kerja Magang (KKM) sebaiknya pihak PT. Mega Finance memisahkan mahasiswa sesuai dengan bidangnya sama namun dalam konsentrasinya berbeda menjadi beberapa kelompok sesuai bidangnya. Supaya materi yang diberikan dapat tertangkap dengan baik dan jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- STIE PGRI Dewantara (2021) Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa Jombang
- Ambar dkk. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia, Konsep Teori dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Publik, edisi kedua, cetakan pertama. Jakarta: Graha Ilmu.
- Gipson.2008.Organisasi Prilaku, struktur dan proses. Jakarta: Binapura Aksara Publisher
- Robin 2015. Prilaku Organisasi, Konsep , Kontroversi, Edisi Kedelapan Versi bahasa Indonesia, jilid 1. Jakarta : Penerbit prehalindo.
- Mangkunegara.2002. manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

LAMPIRAN






Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

LAMPIRAN






Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Vivi Alan Saputri
NIM : 1861197
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat KKM : PT Mega Finance Cabang Jombang
Bagian/Bidang : Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	21 Oktober 2021	Pembukaan serta pengenalan identitas baik dari mahasiswa kepada staff bagian-bagian yang ada di PT. Mega Finance.	
		Menyortir BPKB sesuai nomor urut customer	
	22 Oktober 2021	Menyortir BPKB sesuai nomor urut customer	
		Membuat salinan dokumen pelunasan customer	
	23 Oktober 2021	Membuat salinan dokumen pelunasan customer	
Menginput data pelunasan customer			
	24 Oktober 2021	Hari Minggu	
2	25 Oktober 2021	Membuat salinan dokumen pelunasan customer	
		Membuat salinan dokumen BPKB customer	
	26 Oktober 2021	Membuat salinan dokumen pelunasan customer	

	Membuat salinan dokumen BPKB customer		
27 Oktober 2021	Membuat salinan dokumen BPKB customer	.VAD.	
	Menginput data pelunasan customer		
28 Oktober 2021	Membuat salinan dokumen pelunasan customer	.VAD.	
	Menginput data pelunasan customer		
29 Oktober 2021	Membuat salinan dokumen BPKB customer	.VAD.	
	Menginput data pelunasan customer		
30 -Okt -2021	Membuat salinan dokumen pelunasan customer	.VAD.	
	Menginput data pelunasan customer		
01-Nov-21	Hari Minggu		
02-Nov-21	Merekap data pelunasan customer	.VAD.	
	Membuat salinan dokumen BPKB customer		
03-Nov-21	Menginput data BPKB customer	.VAD.	
	Menyortir dokumen customer sesuai nomer urut kontrak		
04-Nov-21	Mencatat nomor kontrak BPKB customer	.VAD.	
	Membuat salinan dokumen pelunasan customer		
3	05-Nov-21	Membuat salinan dokumen BPKB customer	.VAD.
		Menginput data BPKB customer	
	06-Nov-21	Membuat salinan view transaction data pengeluaran kas	.VAD.
	07-Nov-21	Hari Minggu	
	08-Nov-21	Mencatat nomor kontrak BPKB customer	.VAD.

	customer	
20-Nov-21	Membuat salinan view transaction data pengeluaran kas	
21-Nov-21	Hari Minggu	
22-Nov-21	Membuat salinan dokumen pelunasan customer	
	Menginput data dokumen pelunasan customer	
23-Nov-21	Membantu pencarian berkas customer	
	Menata berkas customer sesuai dengan kode masing-masing nomor kontra yang berada digudang penyimpanan	
24-Nov-21	Menata berkas customer sesuai dengan kode masing-masing nomor kontra yang berada digudang penyimpanan	
	Merekap data pelunasan customer	
25-Nov-21	Mengurutkan data pelunasan customer sesuai dengan tanggal pengajuan pinjaman	
	Penutupan	

Jombang, 25 November 2021

Pendamping Lapangan

MEGA FINANCE

(Imam Nulin Nuha)

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



Jombang, 05 Januari 2022

No : 001/MF-JBG/1/2022
Hal : Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang
Lampiran : -

Kepada Yth.
Bpk/Ibu Ketua Prodi Manajemen (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG
di tempat

Dengan hormat,
Bersamaan dengan surat ini kami menerangkan bahwa nama-nama Mahasiswa di bawah ini :

No	Nama	NIM	Prodi
1	Rini Imani Ningsih	1861140	Manajemen
2	Sri Wahyu Ningsih	1861176	Manajemen
3	Vivi Alan Saputri	1861197	Manajemen

Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada tanggal 21 Oktober 2021 – 25 November 2021 dengan baik. Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Hormat Kami


Muhammad Akhir Natali Harahap
Branch Manager

Lampiran 3 dokumentasi

- a. Menyortir BPKB sesuai urutan nomor kontrak customer



- b. Membuat salinan dokumen pelunasan customer



c. Membuat salinan dokumen BPKB customer



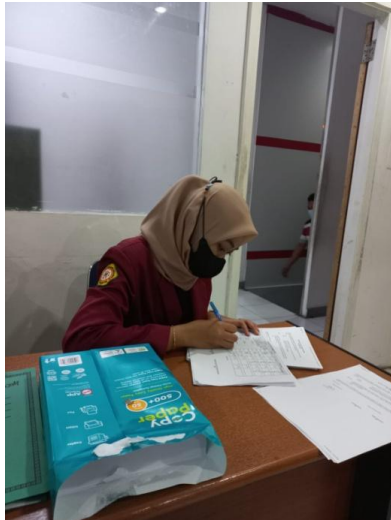
d. Nginput data pelunasan customer



e. Nginput data BPKB customer



f. Merekap data pelunasan customer



g. Menyortir dokumen customer sesuai nomer urut kontrak



h. Mencatat nomor kontrak BPKB customer



- i. Menata berkas customer sesuai dengan kode masing-masing nomor kontra yang berada digudang penyimpanan



- j. Mengurutkan data pelunasan customer sesuai dengan tanggal pengajuan pinjaman



k. Penutupan

