

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



Oleh :

Nur Annisa (1961199)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARAJOMBANG
2022**

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



Oleh:

Nur Annisa
NIM. 1961199

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Nurul Hidayati, SE., MM)
NIDN. 07050373301

11 September 2022

Mahasiswa

(Nur Annisa)

Menyetujui,
Pendamping Lapangan

MEGA FINANCE

(Imam Ulin Nuha)

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen



(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat serta karunia-Nya, sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan judul “Strategi untuk meningkatkan pelayanan administrasi melalui motivasi kerja” 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. Nurul Hidayati, 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, 11 September 2022

Tim 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.....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	2
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Pendirian PT.Mega Finance Cabang Jombang	3
2.2 Struktur Organisasi PT.Mega Finance Cabang	4
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	6
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 atau 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	4
---------------------------------------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Mahasiswa	14
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM	16
Lampiran 3 Dokumentasi	17
Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing.....	19
Lampiran 5 Penilaian Pembimbing lapangan.....	20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Di Era globalisasi sekarang membuat perkembangan perdagangan yang begitu 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 penurus 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 dunia 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.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakulikuler, 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) merupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskills mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.1.2 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 diperoleh selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang antara lain :

1. Manfaat Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan
 - b. Menambah wawasan mahasiswa mengenai dunia kerja
 - c. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang praktek
2. Manfaat bagi perguruan tinggi
 - a. Terjalinnnya kerjasama antara universitas dengan instansi
 - b. Universitas dapat meningkatkan kualitas kelulusannya melalui pengalaman kerja magang
3. Manfaat bagi Instansi
 - a. Membina hubungan baik dengan perguruan tinggi
 - b. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melaksanakan magang

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

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

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan yang dimulai pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 10 September 2022. Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari Senin s/d Jum'at dan jam kerja dimulai pukul 09.00 s/d 15.00, untuk istirahat setiap pukul 12.00 s/d 13.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Pendirian PT.Mega Finance Cabang Jombang

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

Mega Finance merupakan perusahaan yang berada di bawah naungan CT Corpora seperti halnya dengan Bank Mega, Trans TV, Trans7, dan lain lain. CT Corpora merupakan perusahaan *holding* di Indonesia yang memegang perusahaan 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.

PT Mega Finance berkantor pusat 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 sasaran konsumen korporasi dan jenis kendaraan roda empat (mobill).

Pada bulan Oktober 2000 Para Finance mengalihkan fokusnya ke bidang consumer finance dengan sasarannya 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.

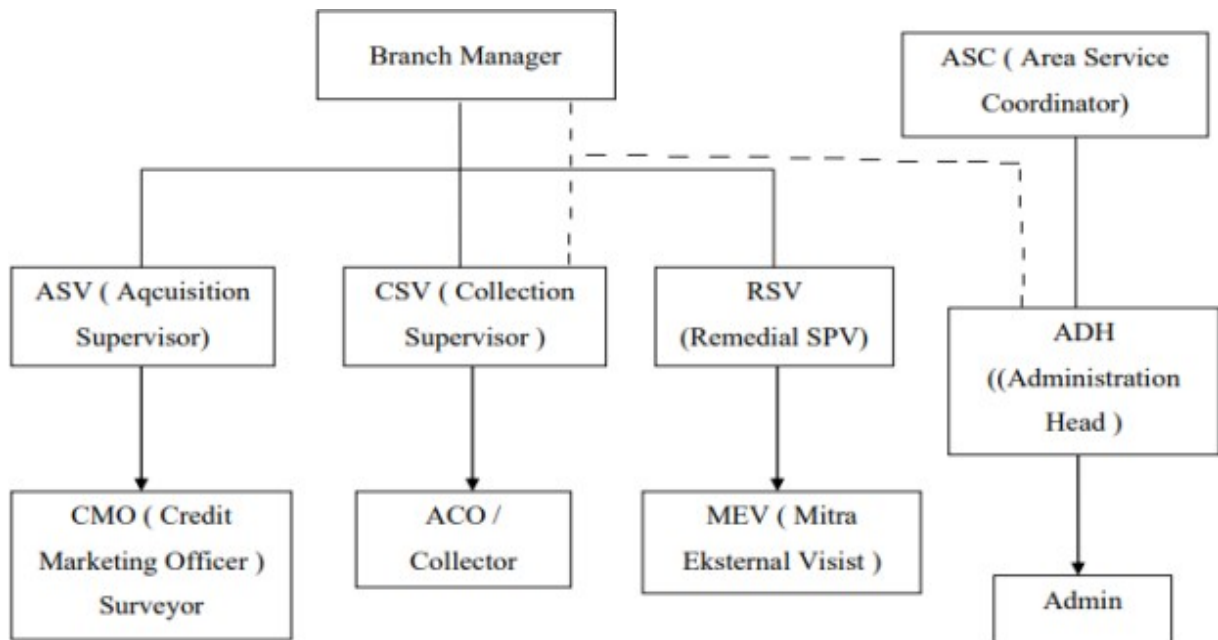
2.1.2 Visi PT. Mega Finance Cabang Jombang :

Menjadi perusahaan pembiayaan pilihan dan dipercaya konsumen dalam memberikan solusi pembiayaan dengan pelayanan terbaik dan dapat diandalkan sehingga memberikan hasil yang memuaskan bagi stakeholder.

2.1.2 Misi PT. Mega Finance Cabang Jombang :

1. Menyediakan layanan pembiayaan yang beragam dan lengkap untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
2. Membangun jaringan bisnis yang andal didukung dengan teknologi terkini agar pelayanan kepada pelanggan, dealer dan pihak terkait lainnya dapat diberikan dengan cepat dan tepat.
3. Membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan pelanggan dan dealer.
4. Memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.
5. Memberikan nilai tambah yang terbaik kepada para stakeholders yang meliputi pemegang saham, karyawan, pelanggan dan masyarakat sekitar.

2.2 Struktur Organisasi PT.Mega Finance Cabang



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

Sumber Gambar : Informan PT.Mega Finance Cabang Jombang 2022

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 terjaditunggakan dari konsumen tersebut.

4. CSV (Collection Supervisor)

Bertanggungjawab memberikan solusi terhadap collektor 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 diberikansudah 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 kekonsumen 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

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

b. Maksimal akumulasi denda Rp 750.000.

c. Sisa Angsuran untuk tenor :

➤ \ Tenor 3 tahun, sisa 5 bulan angsuran

➤ Tenor 2 - 2.5 tahun sisa 4 bulan angsuran

2. Tenor 1 - 1.5 tahun sisa 3 bulan angsuran

3. Konsumen RO

a. 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)

- b. 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.

4. 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 yang dilaksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai 10 September 2022 di PT Mega Finance Cabang Jombang. Adapun system yang dilakukan mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang difokuskan pada bidang proses pembiayaan meliputi :

1. Memberitahukan kepada Account Office 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 juga bisa menetapkan persyaratan berbeda-beda bagi aplikasi kredit. Namun, secara umum syarat yang diminta oleh 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 debitur 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

Dalam melaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Magang, penulis menemukan beberapa kendala. Kendala-kendala yang dihadapi diantaranya adalah

1. Kurangnya semangat dan motivasi kerja pegawai untuk meningkatkan pelayanan pelanggan atau nasabah pada PT Mega Finance Cab.Jombang.
2. kurangnya persyaratan nasabah yang meminjam dana atau yang akan mendapatkandana pinjaman. Dalam kendala ini beberapa pelaku nasabah tidak melengkapi persyaratan yang di butuhkan untuk mendapatkan pinjaman, seperti tidak adanya foto pelaku usaha bersama usahanya dan sebagainya. Padahal persyaratan tersebut sangat penting agar tidak ada kecurangan dalam mendapatkan pinjaman serta beberapa data yang diperoleh dari nasabah yang terima tidak sesuai dengan hasil surve yang telah dilakukan oleh tim survei lapangan PT Mega Cab. Jombang tersebut, sehingga seringkali terjadi kendalam dalam pencairan dana pinjaman dikarenakan kurangnya persyaratan nasabah.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi

1. Strategi untuk meningkatkan pelayanan juga dapat dilakukan melalui motivasi kerja dengan memberikan bonus atau insentif kepada para karyawannya apabila berhasil memenuhi target, sehingga para karyawan semangat dan termotivasi untuk memberikan pelayanan terbaik kepada para customernya untuk memperoleh insentif.
2. Salah satu cara yang digunakan oleh penulis dalam membantu masalah di bagian admin kredit untuk dapat menyelesaikan kendala tersebut yaitu setelah melakukan pengecekan data yang diperoleh, penulis berusaha menghubungi nasabah yang ingin mengajukan pinjaman dikarenakan ada beberapa persyaratan yang diajukan tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PT Mega Finance Cab. Jombang untuk dapat segera dilengkapi persyaratan tersebut agar dapat diproses dan dana pinjaman dapat dicairkan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah di kemukakan sebelumnya, 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. Mengenai proses pembiayaan pada PT Mega Finance Cabang Jombnag sudah berjalan dengan baik.

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 masing-masing. Supaya materi yang diberikan dapat tertangkap dengan baik dan jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Gipson. 2008. Organisasi Prilaku, struktur dan proses. Jakarta: Binapura Aksara Publisher
- Megafinance.co.id. (2017). Sejarah Perusahaan. Diakses pada 09 September 2022, dari <https://www.megafinance.co.id/tentang-kami/sejarah-perusahaan>
- STIE PGRI Dewantara (2022) Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa Jombang.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Nur Annisa
 NIM : 1961199
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PT. Mega Finance Cabang Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Agustus 2022	Pembukaan serta pengenalan identitas dari mahasiswa kepada <i>staff</i> PT. Mega Finance Cabang Jombang	Annisa
		Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	
	02 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	Annisa
		Menyusun aplikasi formulir calon <i>customer</i>	
	03 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	Annisa
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
	04 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	Annisa
		Merekap data pelunasan <i>customer</i>	
05 Agustus 2022	Menyusun aplikasi formulir calon <i>customer</i>	Annisa	
	Menginput data BPKB <i>customer</i>		
06 Agustus 2022	Libur Hari Sabtu		
07 Agustus 2022	Libur Hari Minggu		
II	08 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	Annisa
		Menginput data pelunasan <i>customer</i>	
	09 Agustus 2022	Mencatat nomor kontrak BPKB <i>customer</i>	Annisa
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
	10 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	Annisa
		Merekap data pelunasan <i>customer</i>	
	11 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	Annisa
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
12 Agustus 2022	Mencatat nomor kontrak BPKB <i>customer</i>	Annisa	
	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>		
13 Agustus 2022	Libur Hari Sabtu		
14 Agustus 2022	Libur Hari Minggu		
III	15 Agustus 2022	Melakukan print data <i>customer</i>	Annisa
		Mengurutkan data <i>customer</i>	
	16 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	Annisa
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
	17 Agustus 2022	Libur Hari Kemerdekaan	
	18 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	Annisa
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
	19 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	Annisa
Merekap data pelunasan <i>customer</i>			
20 Agustus 2022	Libur Hari Sabtu		
21 Agustus 2022	Libur Hari Minggu		

IV	22 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menginput data pelunasan <i>customer</i>	
	23 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
	24 Agustus 2022	Merekap data pelunasan <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
	25 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menginput data pelunasan <i>customer</i>	
26 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	<i>Auuf</i>	
	Menginput data BPKB <i>customer</i>		
27 Agustus 2022	Libur Hari Sabtu		
28 Agustus 2022	Libur Hari Minggu		
V	29 Agustus 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Merekap data pelunasan <i>customer</i>	
	30 Agustus 2022	Melakukan print data <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menginput data pelunasan <i>customer</i>	
	31 Agustus 2022	Menginput data BPKB <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Melakukan print data <i>customer</i>	
	01 September 2022	Menyusun aplikasi formulir calon <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menyortir BPKB sesuai nomor urut	
02 September 2022	Menginput data BPKB <i>customer</i>	<i>Auuf</i>	
	Melakukan print data <i>customer</i>		
03 September 2022	Libur Hari Sabtu		
04 September 2022	Libur Hari Minggu		
VI	05 September 2022	Mencatat nomor kontrak BPKB <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	
	06 September 2022	Membuat salinan dokumen BPKB <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menginput data BPKB <i>customer</i>	
	07 September 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Menginput data pelunasan <i>customer</i>	
	08 September 2022	Menginput data BPKB <i>customer</i>	<i>Auuf</i>
		Melakukan print data <i>customer</i>	
09 September 2022	Membuat salinan dokumen pelunasan <i>customer</i>	<i>Auuf</i>	
	Menginput data pelunasan <i>customer</i>		
10 September 2022	Penutupan	<i>Auuf</i>	

Jombang, 11 September 2022

Pendamping Lapangan

MEGA FINANCE

(Imam Ulin Nuha)

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



Jombang, 29 Agustus 2022

No : 012/MF-JBG/VIII/2022
Hal : Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang
Lampiran : -

Kepada Yth.
Bpk/Ibu Ketua Prodi Management SDM (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	Nur Annisa	1961199	Management SDM

Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada tanggal 01 Agustus 2022 – 10 September 2022 dengan baik. Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Hormat Kami

MEGAFINANCE

Muhammad Akhir Natali Harahap
Branch Manager

Lampiran 3 Dokumentasi

a. Membuat salinan dokumen pelunasan *customer*



b. Menginput data pelunasan



Mencatat nomor kontrak BPKB



c. Membuat aplikasi calon customer



Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

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

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Nur Annisa
NIM : 1961199
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT Mega Finance Cabang Jombang
Alamat Tempat Magang : Blok. B No.8, Cempaka Mas, Jl Soekarno-Hatta, Baba, Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kab. Jombang, Jawa Timur 61419
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	80
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		745
Nilai Rata-Rata		93,125

Jombang,
Dosen Pembimbing Lapangan,

Nurul Hidayati, SE, MM.

NIDN. 0705037301



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 : Nur Annisa
NIM : 1961199
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. Mega Finance
Alamat Tempat Magang : Blok B No.8, Cempaka Mas, Jl. Soekarno Hatta, Babatan,
Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kab Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	92
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	94
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	95
Jumlah		748
Nilai Rata-Rata		93,5

Jombang, 11 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai

MEGA FINANCE

Imam Ulin Nuha