

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG AKTIVITAS
MANAJEMEN PEMASARAN CV. SUMBER MITRA SEJATI**

Jl. KH. Hasyim Asy'ari No.50 A, Geneng, Jombatan, Kec. Jombang, Kabupaten

Jombang, Jawa Timur (61419)

Telp.: (0321) 877877



Dosen pembimbing

Dr. Indra K, S.Sos.,MM

Oleh :

1. M. Rafie Setiono 1761140

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2021

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG AKTIVITAS MANAJEMEN
PEMASARAN CV. SUMBER MITRA SEJATI**

Jl. KH. Hasyim Asy'ari No.50 A, Geneng, Jombatan, Kec. Jombang, Kabupaten
Jombang, Jawa Timur (61419)
Telp.: (0321) 877877

**Dosen pembimbing
Dr. Indra K, S.Sos.,MM**

Oleh :

a. M. Rafie Setiono 1761140

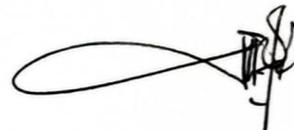
Jombang, 31 Maret 2021

Mengetahui
Koordinator Marketing
CV. SUMBER MITRA SEJATI

CV. SUMBER MITRA SEJATI
JL. HASYIM ASHARI NO. 50 A
TLP. 0321 - 877877
JOMBANG

(M. Pribadi S,T)

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan



(Dr. Indra K, S.Sos.,MM)

Mengetahui
Ketua Program Studi



(Erminati Pancaningrum, ST.,MSM)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada Tuhan yang Maha Esa atas segala berkah dan rahmat pengetahuan, pengalaman, kekuatan dan kesempatan yang diberikan kepada saya sehingga dapat menyelesaikan Kuliah Kerja Magang ini. Penulisan laporan ini dilakukan di CV. Sumber Mitra Sejati. Kegiatan tersebut merupakan salah satu dari beberapa syarat yang telah ditentukan untuk dapat memperoleh gelar Sarjana Manajemen di program studi manajemen, STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG. Saya sadar bahwa laporan ini masih banyak kekurangan sehingga di harapkan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan laporan ini. Selama melakukan Kuliah Kerja Magang dan penyusunan laporan ini, saya mendapat bantuan dari beberapa pihak, oleh sebab itu saya mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan sehingga laporan ini bisa terselesaikan dengan baik.
2. Seluruh staff dan karyawan di CV. Sumber Mitra Sejati atas bimbingan dan arahnya kepada saya selama melakukan Kuliah Kerja Magang.
3. Divisi Penjualan dan Distribusi yang telah mendidik, membimbing dan memberikan pengarahan dalam Kuliah Kerja Magang.
4. Orang tua saya yang selalu mendukung dan membantu baik moril dan materil kepada saya, sehingga pada saat ini saya dapat menyelesaikan laporan ini.

Jombang, 31 maret 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II	5
TINJAUN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	9
BAB III.....	10
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	10
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	12

3.3 Usulan Pemecahan Masalah	13
BAB IV	14
KESIMPULAN DAN SARAN	14
4.1 Kesimpulan.....	14
4.2 Saran	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Lokasi.....	
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	

DAFTAR TABEL

3.1 Tabel kegiatan di tempat magang.....

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan Magang.....	
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang.....	
Lampiran 3 Formulir Penilaian Kuliah Kerja Magang.....	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan magang pada mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang diselenggarakan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu belajar mahasiswa. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan daya pikir mahasiswa dan lebih mendekatkan mahasiswa dengan dunia kerja yang sesuai dengan bidang ilmu yang mereka pelajari di STIE PGRI Dewantara Jombang. Kegiatan magang mahasiswa ini merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi. Di samping itu kegiatan magang ini juga dapat menambah wawasan mahasiswa dan menuntut mahasiswa untuk dapat berpikir secara teoritis dalam memecahkan masalah di dunia kerja. Sehingga dibuatkan kebijakan untuk mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang dengan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Instansi-instansi Pemerintah / Swasta. Dari hal tersebut mahasiswa membutuhkan adaptasi guna mendukung pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di perusahaan. Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis memutuskan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di CV. Sumber Mitra Sejati.

Setiap perusahaan akan berusaha mencapai tujuan organisasi, dalam usaha mencapai tujuan, perusahaan sering kali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun eksternal. Masalah-masalah tersebut dapat menjadi penghambat perusahaan dalam mencapai suatu tujuan, hal tersebut memaksa perusahaan untuk segera menanggapi suatu permasalahan dengan cepat dan tepat, karena masalah tersebut akan berkaitan dengan kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik membutuhkan sumber daya manusia yang baik berkompeten.

Sumber Daya Manusia adalah salah satu elemen yang sangat penting bahkan tidak dapat lepas dari sebuah organisasi. Dalam sebuah organisasi sumber daya manusia bisa menjadi ujung tombak perusahaan dalam mencapai tujuan. Saat ini mengumpulkan tenaga kerja yang cakap dan berkinerja baik semakin sulit dilakukan, terlebih lagi mempertahankan yang sudah ada. Kenyataan di lapangan

seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (Fresh graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Fakta dilapangan membuktikan banyaknya para sarjana yang masih belum juga mendapatkan pekerjaan. Dalam dunia kerja akan dibutuhkan kemampuan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapang, guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya. Kuliah Kerja Magang merupakan bentuk kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi yang terkait dengan bidang ekonomi khususnya manajemen dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Kegiatan magang kerja dilaksanakan di CV. Sumber Mitra Sejati yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan dimana setiap tahunnya mengalami perkembangan.

Pengembangan Sumber manusia yang baik berpengaruh pada kinerja karyawan. Pengembangan sumber daya berbanding lurus dengan kinerja karyawan, apabila pengembangan sumber daya tersebut baik kinerja karyawan akan meningkat. Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu upaya mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan, dan pengolahan tenaga atau pegawai untuk mencapai hasil optimal.

Kegiatan KKM juga merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen (SM) pada Program Studi S1 Manajemen Pemasaran STIE PGRI Dewantara. Dengan demikian praktikan tertarik untuk mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang mampu diandalkan di perusahaan khususnya di bidang pemasaran.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- a. Menambah pengetahuan mahasiswa tentang sistem perusahaan CV. Sumber Mitra Sejati yang berkaitan dengan materi yang kami pelajari di perguruan tinggi.
- b. Melatih keberanian dan fisik mahasiswa dalam kegiatan magang di CV.

Sumber Mitra Sejati.

- c. Membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan penempatan yang telah ditentukan serta tanya jawab mengenai masalah-masalah di CV. Sumber Mitra Sejati.
- d. Sebagai jembatan kerjasama antara CV. Sumber Mitra Sejati dengan STIE PGRI Dewantara Jombang dalam hal Kuliah Kerja Magang dan Rekrutment karyawan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Bagi mahasiswa :

- a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada Kuliah Kerja Magang, dengan harapan dapat membandingkan pengetahuan yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja yang ada.
- b. Menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerjanya.
- c. Langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerjanya di masa yang akan datang.

Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang :

- a. Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan oleh mahasiswa untuk perbaikan dimasa yang akan datang.
- b. Sebagai sarana mengenalkan instansi pendidikan jurusan ilmu Manajemen Pemasaran kepada CV. Sumber Mitra Sejati apabila membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang di hasilkan oleh Fakultas Ekonomi sebagai media untuk menjalin hubungan kerja dengan CV. Sumber Mitra Sejati yang dijadikan sebagai tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).
- c. Sebagai ukuran sejauh mana mahasiswa mengimplementasikan materi di lapangan secara langsung.

Bagi CV. Sumber Mitra Sejati :

- a. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional dan program kerja kantor CV. Sumber Mitra Sejati sesuai dengan yang diperoleh mahasiswa dibangku perkuliahan.
- b. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswa, khususnya mahasiswa jurusan Manajemen Pemasaran STIE PGRI Dewantara Jombang dalam hal penyerapan dan penerapan ilmu sesuai dengan program studi yang dipilih.
- c. Sebagai sarana untuk memberikan penilaian atau kriteria kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang bersangkutan.
- d. Sebagai salah satu sarana penghubung antara pihak Perusahaan dengan Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan : CV. Sumber Mitra Sejati
Alamat Perusahaan : Jl. KH. Hasyim Asy'ari No.50 A, Geneng,
Jombatan, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Telp. : (0321) 877877

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kuliah kerja magang dimulai pada tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021

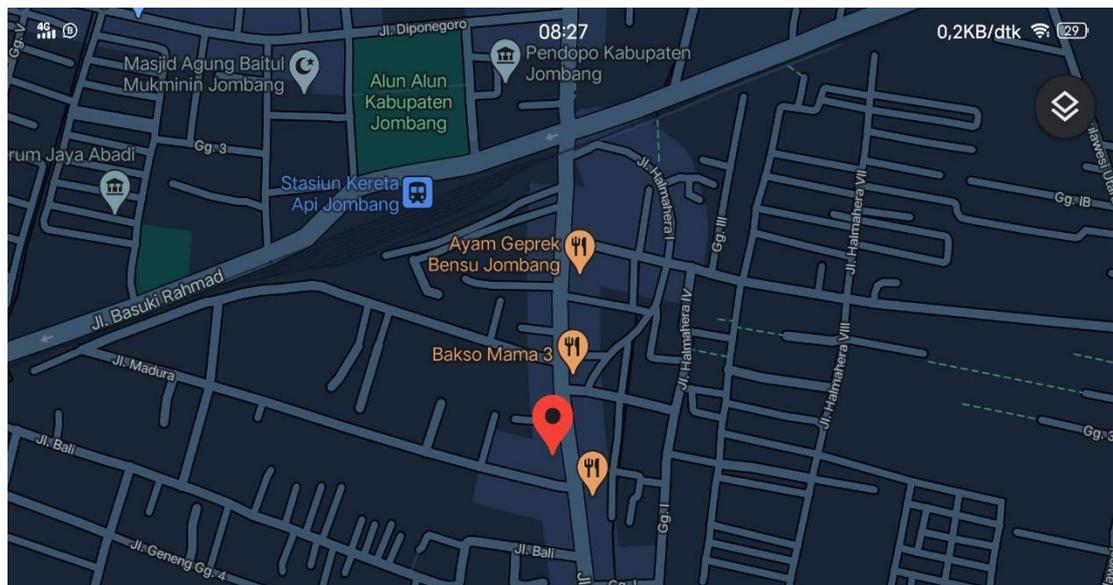
BAB II

TINJAUN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Nama Perusahaan : CV. Sumber Mitra Sejati
Alamat Perusahaan : Jl. KH. Hasyim Asy'ari No.50 A, Geneng,
Jombatan, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Telp. : (0321) 877877

Gambar 2.1 Peta Lokasi



CV. Sumber Mitra Sejati yang terkenal dengan nama Dealer Honda SMS Motor pertama kali didirikan pada tahun 2010. Awal mula perusahaan ini didirikan berada di jalan merdeka jombang dengan menyewa sebuah ruko untuk melakukan kegiatan operasional perusahaan, salah satu owner perusahaan atau pemegang saham bapak sunarto wijaya terjun langsung dilapangan untuk membantu kegiatan perusahaan.

Seiring berjalannya waktu dan semakin berkembangnya Dealer Honda SMS Motor pada tahun 2012 perusahaan ini berpindah tempat di Jl. KH. Hasyim Asy'ari No.50 A, Geneng, Jombatan, Kec. Jombang dengan membeli sebuah ruko dan merenovasi sebagai kegiatan operasionalnya.

Dealer Honda SMS Motor merupakan salah satu showroom penjualan resmi kendaraan bermotor merek Honda di wilayah jombang yang bermitra dengan perusahaan PT Mitra Pinasthika Mulia selaku distributor tunggal dan terpercaya, penyedia pelayanan purna jual dan suku cadang sepeda motor honda untuk wilayah jawa timur dan NTT

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah diprogramkan sebelum menjalankan perusahaan tersebut agar perusahaan dapat berjalan secara optimal, maka dibutuhkan suatu kerjasama antara sesama anggota yang terlibat didalam perusahaan tersebut baik yaitu antara karyawan dengan pimpinan.

Mengingat hal tersebut maka dalam suatu perusahaan diperlukan adanya struktur organisasi yang baik sehingga akan tampak jelas tugas masing-masing karyawan sehingga dapat tercipta suatu sistem kerja yang baik dan didasari tanggung jawab dan kerjasama antara pihak yang terlibat didalam perusahaan tersebut guna merealisasi tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Selain itu, organisasi perusahaan yang baik adalah organisasi yang dinamis dan fleksibel. Struktur organisasi bukan sekedar untuk menunjukkan bentuk atau tipe organisasi saja, melainkan perwujudan hubungan antara fungsi-fungsi wewenang dan tanggung jawab orang- orang yang diberi tugas dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas tersebut.

Struktur organisasi juga akan memberikan informasi baik bagi kita mengenai besar kecilnya perusahaan tersebut, semakin besar struktur organisasi berarti semakin besar suatu perusahaan maka semakin besar masalah yang timbul yang harus diselesaikan. Oleh karena itu struktur organisasi harus disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan yang sangat dipengaruhi oleh besarnya dana, banyaknya tenaga ahli yang dibutuhkan sehingga didapatkan struktur organisasi yang ideal.

Berdasarkan hal tersebut maka dibawah ini disajikan bagan struktur organisasi CV. Sumber Mitra Sejati jombang seperti gambar dibawah ini:

Untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan maka dibawah ini dijelaskan tugas dan tanggung jawab masing- masing karyawan, yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Cabang

- a. Berperan sebagai penanggung jawab terhadap segala keperluan cabang, terutama dalam urusan penjualan dan operasional cabang sesuai dengan wilayah kerja masing-masing.
- b. Mengkoordinir karyawan untuk melaksanakan program perusahaan.
- c. Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan dan hasil pekerjaan yang telah dilakukan oleh para karyawan.
- d. Menerima dan meneliti kebenaran laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas yang dibuat oleh masing-masing kepala bagian setiap bulannya.
- e. Memberi izin atas order dan pengeluaran uang.

2. Administration & Finance Chief (AFC)

- a. Bertanggung jawab mengenai berkas-berkas penjualan.
- b. Melakukan pengawasan terhadap disiplin karyawan dan melaporkan kepada kepala cabang setiap bulannya dalam bentuk laporan.
- c. Melakukan pencatatan setiap transaksi yang berhubungan dengan keuangan.
- d. Menyusun anggaran perusahaan.
- e. Melakukan pembayaran dengan persetujuan pimpinan cabang.
- f. Mengurus surat-surat kendaraan kepada pihak yang berwenang untuk dibuatkan STNK dan BPKB dan setelah jadi menyerahkan kepada bagian penjualan untuk diserahkan kepada konsumen.

3. Bagian Service Counter

- a. Mencatat sepeda motor yang akan melakukan service baik perawatan berkala maupun service besar.
- b. Membuat surat perintah kerja untuk ditanda tangani mekanik untuk

mengerjakan sepeda motor.

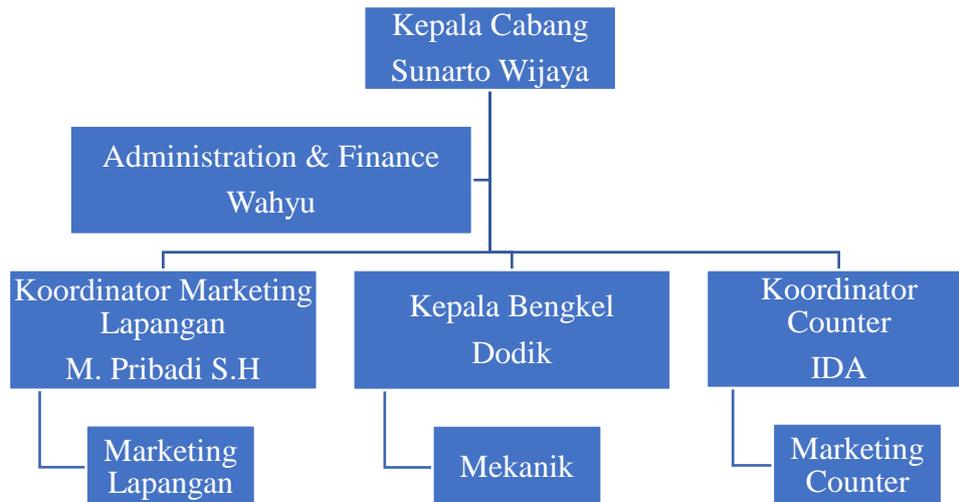
- c. Mencatat dan membuat laporan mengenai jumlah kendaraan yang diperbaiki dan melaporkan kepada bagian keuangan setiap bulannya.
- d. Menerima pembayaran dari konsumen yang melakukan perbaikan dan kemudian secara berkala melaporkan kepada bagian keuangan .
- e. Melakukan pencatatan terhadap pelanggan yang melakukan service gratis dan mengadministrasikan bukti service gratis tersebut yang nantinya akan dilaporkan kepada main dealer.

4. Bagian Salesman

- a. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang berhubungan dengan penjualan sepeda motor.
- b. Memberikan ide kepada pimpinan mengenai berbagai cara mempromosikan sepeda motor.
- c. Membuat laporan penjualan dan faktur pajak sederhana untuk masing-masing pembeli yang akan digunakan untuk laporan masalah perpajakan setiap bulannya dan melaporkan kepada pimpinan cabang melalui bagian keuangan.
- d. Bertanggung jawab terhadap pengeluaran surat-surat kendaraan bermotor yang telah selesai diurus yang telah diterima dari bagian administrasi.

5. Bagian Mekanik

- a. Bertugas bertanggung jawab terhadap perbaikan kendaraan bermotor sesuai dengan surat perintah kerja yang dibuat.
- b. Menandatangani surat perintah kerja sebelum menyerahkan ke service counter sebagai bukti bahwa mekanik tersebut telah melakukan perbaikan sepeda motor konsumen.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Secara garis besar kegiatan perusahaan terfokus pada penjualan sepeda motor merek Honda dan pengelolaan bengkel resmi melayani perbaikan sepeda motor Honda. Selain hal tersebut CV. Sumber Mitra Sejati jombang juga harus melakukan order permintaan unit sepeda motor Honda dan sparepart bagi konsumen pengguna sepeda motor Honda. Hal tersebut dimaksudkan untuk memenuhi permintaan konsumen juga menjamin kelangsungan hidup perusahaan.

Sehingga perusahaan tersebut dapat mengembangkan perusahaan menjadi lebih besar lagi. Untuk mencapai sasaran ini diperlukan adanya penjualan yang harus dilakukan oleh perusahaan. Kegiatan dibidang penjualan yang bertujuan untuk meningkatkan penjualan terus menerus dilakukan semakin meningkat dari tahun ketahun sehingga perusahaan ini tetap dapat bertahan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang

Pada bab ini menguraikan seluruh aktivitas yang dilakukan oleh penulis selama melakukan kegiatan magang di CV. Sumber Mitra Sejati atau yang lebih dikenal dengan Dealer Honda SMS Motor Jombang.

Posisi yang ditempati saat magang sebagai marketing lapangan di Dealer Honda SMS Motor Jombang yang berkaitan langsung dengan pekerjaan penulis yang di bawah pengawasan koordinator lapangan yaitu bapak M. Pribadi S.H.

Jadwal kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Waktu
1	- Briefing Pagi - Melakukan Canvassing dari rumah ke rumah/pasar/instansi menggunakan kendaraan pribadi	Setiap hari senin
2	- Pagi follow up database konsumen - Dilanjutkan kegiatan canvassing - Sore melaksanakan piket dealer sesuai team marketing	Setiap hari selasa
3	Melakukan Canvassing menggunakan pick up sesuai wilayah yang telah ditetapkan	Setiap hari rabu
4	- Pagi follow up database konsumen - Melakukan Canvassing dari rumah ke rumah/pasar/instansi menggunakan kendaraan pribadi	Setiap hari kamis
5	- Melakukan Canvassing dari rumah ke rumah/pasar/instansi menggunakan	Setiap hari jum'at

	kendaraan pribadi - Sore melaksanakan piket dealer sesuai team marketing	
6	Melakukan Canvassing menggunakan pick up sesuai wilayah yang telah ditetapkan	Setiap hari sabtu
7	Melakukan piket dealer sesuai jadwal team marketing lapangan (Team lapangan dealer sms motor ada 3)	Setiap hari minggu

3.1 Tabel kegiatan di tempat magang

Uraian kegiatan di atas :

- 1) Briefing Pagi : Review dari kegiatan minggu sebelumnya mulai dari penjualan , kendala dilapangan , serta memberikan masukan untuk minggu ini

Fungsi briefing

Berikut adalah fungsi briefing :

- Sarana komunikasi efektif antar semua karyawan dan antar bagian atau divisi
- Sarana informasi hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan dan aturan perusahaan
- Sarana menanamkan nilai-nilai (value) perusahaan dan budaya kerja

Manfaat briefing :

- Menyatukan persepsi dan tujuan kerja sama dalam tim Memperkuat persatuan dan kerjasama semua karyawan dan bagian
- Membuka komunikasi antar semua karyawan dan bagian
- Membuat setiap karyawan mengerti tentang apa yang harus dilakukan atau mengerti akan peran masing-masing
- Melatih kemampuan berkomunikasi dan leadership (utamanya bagi pemimpin acara briefing)
- Membiasakan karyawan supaya tidak canggung untuk menyampaikan ide-

ide kreatif

- Membiasakan karyawan untuk dapat berkomunikasi secara terbuka
 - Membangun pikiran dan sikap positif, baik kepada diri sendiri maupun rekan kerja
 - Mendeteksi masalah atau kendala yang akan timbul secara dini dan merumuskan solusinya
- 2) Canvassing : Canvassing merupakan aktivitas sales untuk melakukan contact dengan pelanggan atau calon pelanggan. Contact dapat dilakukan melalui telpon, email ataupun melakukan kunjungan ke tempat pelanggan. Inilah aktivitas sales sehari-hari. Karena jika makin tambah banyak melakukan contact ke pelanggan atau calon pelanggan, maka akan ada hukum propabilitas. Yaitu makin bertambah banyak contact atau terjadinya komunikasi maka akan meningkatkan kemungkinan untuk terjadinya penjualan.
 - 3) Pentingnya follow up adalah untuk memantau bisnis supaya tidak mengalami kerugian atau masalah yang ada dapat langsung ditangani. Follow up ini sangatlah penting terutama untuk memantau penjualan produk dan informasi pada calon customer ataupun pelanggan supaya tidak dilupakan. Hal ini artinya, proses follow up dilakukan supaya mereka mampu melakukan apa yang kita presentasikan mengenai bisnis kita. Sebaliknya apabila proses follow up ini tidak dilakukan, maka akan ada kemungkinan informasi mengenai bisnis anda akan dimanfaatkan oleh orang lain, sehingga calon customer anda akan membeli produk dari orang lain.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama melakukan kegiatan magang hasil dari pengamatan yang diperoleh :

- 1) Kurangnya SDM yang mampu menerapkan teknologi ,seperti promo melalui media sosial
- 2) Input data konsumen hasil canvassing masih manual belum by sistem
- 3) Pelatihan marketing hanya berlaku pada marketing yang sudah terportal ,

padahal masih banyak karyawan baru yang belum ke portal

- 4) Masih sering ketinggalan harga ,misal ada perubahan harga atau promo dari kacab harga masih ditahan

3.3 Usulan Pemecahan Masalah

Pemecahan atas masalah yang telah dihadapi oleh penulis selama melakukan kegiatan magang :

- 1) Melakukan pelatihan karyawan pada divisi marketing tentang bagaimana cara memanfaatkan teknologi seperti media sosial , bagaimana cara berkomunikasi yang baik menggunakan media sosial.
- 2) Untuk input data konsumen bisa menggunakan aplikasi pihak ketiga, tergantung keperluan ada yang berbayar maupun free
- 3) Untuk transparansi harga dikarenakan banyak subsidi harga yang masih ditahan oleh kacab sehingga marketing tidak bisa mengolah harga dengan maksimal

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di CV. Sumber Mitra Sejati, Dapat mendapat pengalaman mengenai dunia kerja secara nyata. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Kuliah Kerja Magang :

1. Dapat mengetahui kondisi dunia kerja di CV. Sumber Mitra Sejati
2. Dapat memahami cara kerja di divisi Sales dan Marketing CV. Sumber Mitra Sejati
3. Dapat lebih memahami arti dari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan target penjualan.
4. Dapat menerapkan teori yang telah didapat di bangku perkuliahan dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang.

4.2 Saran

Dikarenakan CV. Sumber Mitra Sejati termasuk salah satu dealer terbesar dikota jombang diharapkan mampu bersaing dari segi sumber daya manusia yang profesional dan terlatih serta dalam persaingan harga mampu bersaing demi kelangsungan bisnis, untuk meningkatkan laba perusahaan perlu adanya pos pembantu sehingga dapat menjangkau konsumen diwilayah yang kurang diperhatikan.

Dokumentasi

Kegiatan breifing pagi



Kegiatan pengurusan berkas pembelian kendaraan konsumen

CV. SUMBER MITRA SEJATI
 Jl. Hasyim Ashari no. 50 A Jombang - JATIM
 Telp. (0321) - 877877 e-mail: smsmotor2@gmail.com

SURAT PESANAN KENDARAAN

Tanggal: _____ No: **023164**

Nama Pembeli / PK Alamat No. Telp. / Fax NPWP	F. STNK ah Alamat No. Telp. / Fax
(Serahkan FC Kartu NPWP bila minta Faktur Pajak Standart)	<input type="checkbox"/> Minim <input type="checkbox"/> Tidak Minim <input type="checkbox"/> Faktur Pajak Standart Atas Nama
Data Kendaraan	KETENTUAN
Unit: <u>pcx 160 cbs</u> Harga (Rp) <u>31.285.500</u>	1. Harga yang tercantum dalam Surat Pesanan ini TIDAK MENGIKAT
Tipe Motor: <u>VUB2R3244A</u>	2. Pembayaran yang sah apabila ada kutansi yang dikeluarkan oleh DEALER
Warna: <u>RD</u>	Pemesan, _____
Tahun: <u>2021</u>	(Nama Jelas)
No. Rangka: <u>EE9112MR05396</u>	
No. Mesin: <u>EE9112MR05396</u>	
Persewaan Tambahan: <u>garet helm</u>	
Catatan	
Tanggal Kirim	
Cara Pembayaran: <input checked="" type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Kredit	Koor. Salesman: <u>M. Pradha Lupa</u>
Kredit Via	Salesman: <u>Pepi</u>
Harga (OTR): <u>31.285.500</u>	Referensi: _____
UM Leasing	Rencana Penyerahan: _____
Pof Program: <u>SPB 000</u>	Hasil dari Event: <u>Luaran</u>
Pof Dealer	Wiraniaga _____
UM Konsumen: <u>30.700.000</u>	Kacab / Supervisor _____
Total Bayar: <u>30.700.000</u>	
Angsuran	
Komisi	

2021.03.31 14:47

Kegiatan penyerahan unit kepada konsumen



Follow up database



Canvassing wilayah pasar

