

LAPORAN KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN STRATEGI MARKETING
PT. ADIRA DINAMIKA MULTI FINANCE Tbk CABANG MOJOKERTO
SATELIT JOMBANG



Oleh :

Siska Puspita Sari (1961025)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG

2022

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN STRATEGI MARKETING
PT. ADIRA DINAMIKA MULTI FINANCE Tbk CABANG MOJOKERTO
SATELIT JOMBANG**



Oleh :

**Siska Puspita Sari
NIM. 1961025**

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan


(Nuri Purwanto, S., ST, MM.)

Jombang, 15 September 2022


(Siska Puspita Sari)

Menyetujui,
Pendamping Lapangan


(Aan Zuhdi)

Menyetujui,
Ka. Prodi Manajemen


(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan judul “Pengembangan Strategi Marketing PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto Satelit Jombang” dapat di selesaikan 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. Bapak Nuri Purwanto, S.ST, MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis.
3. PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jombang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Bapak Aan Zuhdi 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, 12 September 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
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 Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	4
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	10
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang	10
3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi	16
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	17
4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran	17
DAFTAR PUSTAKA	18
LAMPIRAN	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Strukur Organisasi Perusahaan.....	6
Gambar 3.1 Share Pamflet Melalui Facebook.....	11
Gambar 3.2 Share Pamflet Melalui Instagram	12
Gambar 3.3 Menu Manual Dedup	13
Gambar 3.4 Menu Aplikasi Monitoring.....	14
Gambar 3.5 Menu Dokumen Tanda Di Terima.....	15
Gambar 3.6 Menu EMT	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	19
Lampiran 2 Form Nilai Pendamping Lapangan	20
Lampiran 3 Form Penilaian Pendamping Lapangan.....	21
Lampiran 4 Form Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	22
Lampiran 5 Dokumentasi	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Perkembangan dunia bisnis yang semakin inovatif dan luas, menimbulkan persaingan yang semakin ketat. Menghadapi fenomena seperti ini perusahaan harus cekatan dalam mengantisipasi masalah ini.

Menghadapi persaingan yang semakin ketat ini memaksa perusahaan lebih inovatif khususnya di bidang promosi agar konsumen tetap loyal pada perusahaan agar tingkat promosi yang diberikan atau ditawarkan pada calon konsumen sesuai bahkan lebih menarik konsumen.

Kebijakan promosi merupakan salah satu proses kegiatan yang menunjang untuk peningkatan penjualan, kegiatan promosi salah satu dari kegiatan pokok yang harus dijalankan oleh perusahaan agar perusahaan tetap berjalan untuk kelangsungan hidupnya. Kegiatan promosi ini sangat penting bagi suatu perusahaan karena melalui kegiatan inilah perusahaan dapat mengetahui tingkat penjualan dan minat dari suatu wilayah atas jasa atau produk.

Di era globalisasi seperti sekarang dengan kemajuan-kemajuan yang ada kebutuhan semakin meningkat dari zaman ke zaman, seperti halnya alat transportasi yang semakin dibutuhkan oleh masyarakat pada umumnya. Akan tetapi untuk memiliki alat transportasi seperti sepeda motor dan mobil tidaklah mudah untuk memilikinya karena membutuhkan biaya cukup besar. Oleh karena itu, bermunculan perusahaan-perusahaan *leasing* untuk memudahkan bagi pembiayaan kepemilikan kendaraan bermotor bagi masyarakat, dengan tingkat persaingan antara perusahaan pembiayaan (*leasing*) pada akhirnya membutuhkan kegiatan promosi bagi perusahaan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah sebagai berikut:

1. Perkunya mengetahui keadaan sebenarnya yang terjadi ddi lapangan sebagai aplikasi dari teori kuliah yang di dapatkan di bangku kuliah.
2. Untuk memaksimalkan digital marketing di sosial media secara konso=isten dengan membuat pamflet/brosur produk usaha yang dijalankan PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk.
3. Meningkatkan softkill mahasiswa (kemampuan dalam komunikasi, 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. Adira Dinamika Multi Finance Tbk.

1. Manfaat Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiwa dapat menerapkan dan mempraktekkan ilmu pengetahuan perkuliahan secara langsung di lapangan kerja
 - b. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman di lapangan kerja sesuai dengan bidangnya
 - c. Menambah dan meningkatkan ketrampilan serta keahlian di bidang 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. Adira Dinamika Multi Finance Tbk cabang Mojokerto Satelit Jombang, yang beralamat di Ruko Cempaka Mas A19-A20, Jln Soekarno-Hatta Babatan,

Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kab. Jombang , Jawa Timur 61419,
Indonesia.

1.5 Jadwal Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 40 hari dimulai pada tanggal 02 agustus 2022 sampai dengan 10 september 2022. Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari senin s/d sabt dan jam kerja dari pukul 08.00 s/d 16.00, sedangkan istirahat setiap pukul 12.00 s/d 13.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

Nama Lembaga : PT. Adira Dinamika Multi Finance, Tbk Cabang
Mojokerto Satelit Jombang

Alamat : Adira Finance beralamatkan di Ruko Cempaka Mas
A19-A20, Jln Soekarno-Hatta, Babatan,
Kepuhkembang, Kec. Peterongan, Kab. Jombang,
Jawa Timur 61419, Indonesia.

Dibangun dengan tekad yang kuat untuk menjadi perusahaan terbaik dan terpercaya di sektor pembiayaan konsumen kendaraan bermotor, PT Adira Dinamika Multi Finance, Tbk (“Adira Finance” dan “Perusahaan”) yang didirikan sejak tahun 1990, telah menjadi perusahaan pembiayaan berbagai merek otomotif di Indonesia berdasarkan ukuran pencapaian laba bersih, pencapaian pangsa pasar secara keseluruhan dan jumlah asset yang dikelola.

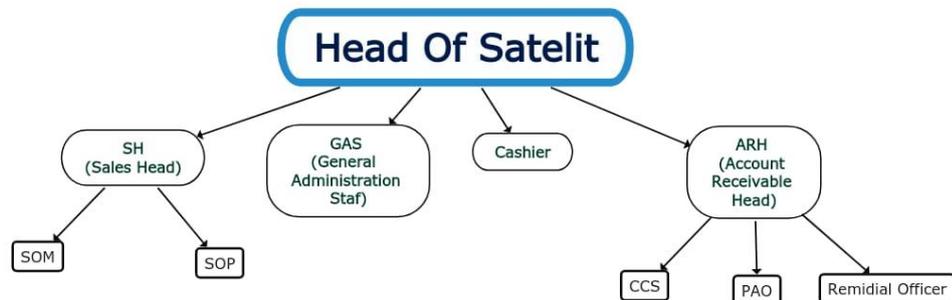
Pada bulan Maret 2004, Adira Finnce melakukan penawaran saham perdana, yang di ikuti dengan pengalihan sebesar 75,0% kepemilikan saham dari pemegang saham pendiri melalui penempatan terbatas kepada PT Bank Danamon Indonesia, Tbk (“Bank Danamon”), salah satu bank swasta nasional terbesar yang dimiliki oleh Grub Temasek dari Singapura. Pada bulan Juli 2009, Bank Danamon mengeksekusi opsi belinya atas saham Perusahaan sebesar 20,0% kepemilikan saham dari Mega Value Profits Limited sehingga kepemilikan Bank Danamon terhadap Adira Finance menjadi sebesar 95,0% kepemilikan saham. Dengan dukungan penuh dari Bank Danamon, Perusahaan terus mengembangkan usahanya dengan menciptakan keunggulan kompetitif yang dapat menghasilkan nilai tambah yang tinggi, baik bagi konsumen dealer rekan usaha maupun pemangku kepentingan Perusahaan.

Sejalan dengan kemampuan utama Perusahaan dalam mengelola resiko pembiayaan secara retail, Adira Finance lebih memfokuskan pembiayaannya pada asset dengan tingkat pengembalian yang tinggi. Dengan dukungan dana yang besar dari Bank Danamon, serta profesionalisme dan dedikasi yang tinggi dari manajemen dan seluruh karyawan, ditambah dengan kondisi ekonomi yang kondusif, maka Perusahaan kembali memecahkan rekor pembiayaan baru menjadi Rp 32,6 triliun sebesar 62,7% berasal dari pembiayaan sepeda motor dan sebesar 37,3% berasal dari pembiayaan mobil. Perusahaan membiayai sebesar 15,8% dari seluruh penjualan Nasional atas sepeda motor baru dan 6,6% dari seluruh penjualan Nasional atas mobil baru di Indonesia selama tahun 2011.

Untuk membangun karyawan yang mempunyai kompetensi dan loyalitas yang tinggi tersebut, Perusahaan telah menerapkan suatu budaya, yang kami sebut “manajemen dengan hai” yaitu melalui komunikasi antar manajemen ataupun personel inti yang berkesinambungan dan kekeluargaan dengan karyawan pemberian kompensasi yang memadai serta program pelatihan yang berkesinambungan yang menyentuh hati karyawan rekan usaha dan komunitas secara umum. Keseluruhan upaya ini menghasilkan kebanggaan dan kecintaan terhadap Perusahaan.

Adira Finance terus melebarkan sayapnya dengan terus melakukan inovasi atas produk-produk pembiayaan baru dan berusaha memberikan pelayanan yang terbaik bagi konsumen, serta memperkokoh posisinya sebagai perusahaan pembiayaan yang dapat membiayai berbagai merek otomotif. Strategi ini terbukti efektif seiring dengan terus berkembangnya industry otomotif. Dengan dukungan lebih dari 28.000 karyawan dan 653 jaringan usaha yang tersebar di berbagai kota di Indonesia, Adira Finance telah memantapkan posisinya sebagai salah satu perusahaan pembiayaan konsuen kendaraan bermotor terkemuka di Indonesia.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Tugas **Head Of Satelit**

- Identifikasi masalah sehubungan dengan kasus kasus yang terjadi di *Satellite* untuk mencari solusi yang efektif dan *win-win solution*, serta monitor penyelesaiannya.
- Mengevaluasi dan memberikan penilaian kinerja dan C&C kepada seluruh bawahannya di *Satellite*.
- Bertanggung jawab atas kelancaran dan keakuratan dokumen dan laporan yang diserahkan ke Cabang

Tugas **Sales Head**

- Mencapai target *booking* yang telah ditetapkan dengan cara membina hubungan *personal* dan bisnis dengan *Channel Distribution* serta membuat program *Marketing* agar *coverage* dan kontribusinya meningkat
- Mencapai target *booking* yang telah ditetapkan dengan cara membina hubungan *personal* dan bisnis dengan *Channel Distribution* serta membuat program *Marketing* agar *coverage* dan kontribusinya meningkat
- Memastikan bahwa proses akuisisi (*Marketing* dan pra-kredit) berjalan sesuai dengan SOP.

Tugas SOM

- a. Menawarkan produk-produk Adira kepada Existing maupun New Costumer.
- b. Mendapatkan Order dari Channel Distribution, Melakukan initial data, memverifikasi dan melengkapi dokumen Costumer dan aplikasi kredit.
- c. Memonitor progres aplikasi dan menginformasikan keputusan kredit kepada Dealer dan Costumer.

Tugas GAS

- a. Penerimaan dan penyerahan jaminan pembiayaan (BPKB).
- b. Pengajuan pembelian barang untuk keperluan operasional cabang.
- c. Menjalankan fungsi kepegawaian terkait dengan karyawan yang ada di cabang.

Tugas Remedial Officer

- a. Melakukan kegiatan penanganan dan penyelesaian pembiayaan bermasalah dengan collection
- b. penyelesaian melalui eksekusi jaminan (penjualan/lelang)
- c. bersama dengan legal penyelesaian melalui jalur hukum. Mendampingi Unit ULaMM dalam hal mengelola pembiayaan bermasalah.

Tugas ARH

- a. Mengkoordinasi, mengontrol, dan memonitor penanganan nasabah yang berada pada overdue 1-60 hari.
- b. Mengurangi kerugian perusahaan melalui penagihan yang efektif dan efisien dengan mengkoordinasi, mengarahkan, mengontrol, atau mengulas performance External Collector di Cabang tersebut
- c. Menganalisis data collector sebagai dasar menyusun strategi collection

Tugas CCS

- a. Melakukan pemeriksaan secara berkala atas proses kerja dan kelengkapan dokumen operasional collection zona sesuai kebijakan yang berlaku.
- b. Membantu koordinasi melaksanakan rencana kerja/program zona guna mencapai target performa zon.

Tugas SOP

- a. Menjelaskan dan merekomendasikan produk pembiayaan Adira secara jelas dan sesuai dengan profil produk Adira, dalam rangka mempengaruhi konsumen untuk membeli produk tersebut agar target produktivitas penjualan dapat dicapai.
- b. Mendapatkan Order dari Channel Distribution, Melakukan initial data, memverifikasi dan melengkapi dokumen Costumer dan aplikasi kredit.
- c. Memantau kemajuan aplikasi kredit nasabah dan menginformasikan keputusan kredit kepada dealer dan nasabah.

Tugas PAO

- a. Menerima daftar kunjungan harian (DKH)/Surat Tugas (ST) dan melaksanakannya sesuai dengan area yang ditugaskan oleh A/R Head.
- b. Melaksanakan penagihan/penerimaan unit kendaraan atas nasabah yang keterlambatan pembayaran sesuai bucket dan areanya (61-120 hari); didukung oleh proses administrasi yang benar & valid sesuai dengan kebijakan penagihan. Penetapan bucket Problem Account Officer (PAO) bisa dilakukan perubahan sesuai dengan kebijakan divisi Collection.
- c. Menyerahkan uang hasil penagihan kepada teller/aplikasi Adiraku dan penerimaan unit kendaraan kepada warehouse dilengkapi dengan dokumen pendukungnya. Memastikan unit yang diterima merupakan unit obyek pembiayaan perusahaan. Menjelaskan dan menawarkan kepada nasabah mengenai program Kredit Lancar atas unit yang sudah diterima oleh Adira Finance.

Tugas **Cashier**

- a. Melakukan tugas menerima angsuran nasabah, sekaligus menawarkan produk peminjaman dana kepada nasabah yang sedang transaksi di cashier.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Bidang utama PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto Satelit Jombang bergerak dibidang pelayanan dan jasa, diantaranya sebagai berikut :

1. Melayani perkreditan mobil dan motor dengan berbagai tipe dan jenis.

PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk menawarkan untuk memiliki kendaraan (kredit motor baru dan bekas) dari berbagai merk dengan persyaratan kredit yang mudah, tenor yang panjang, serta sistem penyimpanan BPKB yang aman.

2. Melayani Perkreditan peralatan elektronik.

PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk menawarkan untuk memiliki produk elektronik seperti laptop, kulkas, AC, mesin cuci, TV, serta perabotan rumah tangga seperti furniture, lemari, dan lain-lain dari berbagai merk dengan persyaratan kredit yang mudah, pilihan pembayaran yang banyak.

3. Melayani Pinjaman Dana.

PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk juga melayani pinjaman dana dengan gadai BPKB, sehingga nasabah yang memiliki kebutuhan mendesak bisa meminjam uang.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Magang dilaksanakan mulai tanggal 02 Agustus-10 September 2022. Jadwal masuk setiap hari Senin-Sabtu dengan jam kerja mulai pukul 08.00-16.00 WIB. Untuk hari senin-jum'at pukul 08.00-16.00, sedangkan untuk hari sabtu pukul 08.00-12.00 WIB.

PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk cabang Mojokerto. Beralamat di Ruko Cempaka Mas A19-A20, jln Seokarno-Hatta, Babatan, Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kab. Jombang, Jawa Timur 61419, Indonesia.

Kegiatan yang dilakukan mahasiswi Magang STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai berikut :

- Posting pamflet melalui Instagram, Facebook, Whatsapp
- Sebar brosur
- Pembuatan Register TTA (Terima Tanda Angsuran)
- Membuat pamflet dan brosur
- Pencatatan DKH
- Membuat SK (Surat Kuasa)

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

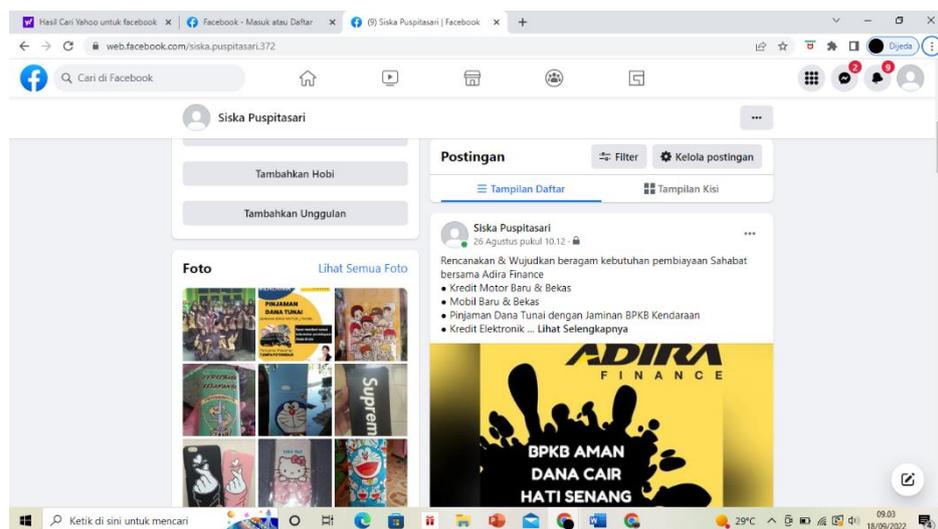
3.2.1 Digital Marketing

Dalam pelaksanaan magang di PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto Satelit Jombang adapun kegiatan yang dilakukan di bidang Marketing, penulis banyak melakukan kegiatan-kegiatan seperti membuat pamflet dan brosur berdasarkan layanan jasa yang sedang dijalankan sekarang, membagikan pamflet dan brosur di media sosial, menelepon ulang nasabah untuk penawaran kembali. Karena itulah, penulis mengambil fokus untuk menyusun laporan kerja magang yang berhubungan

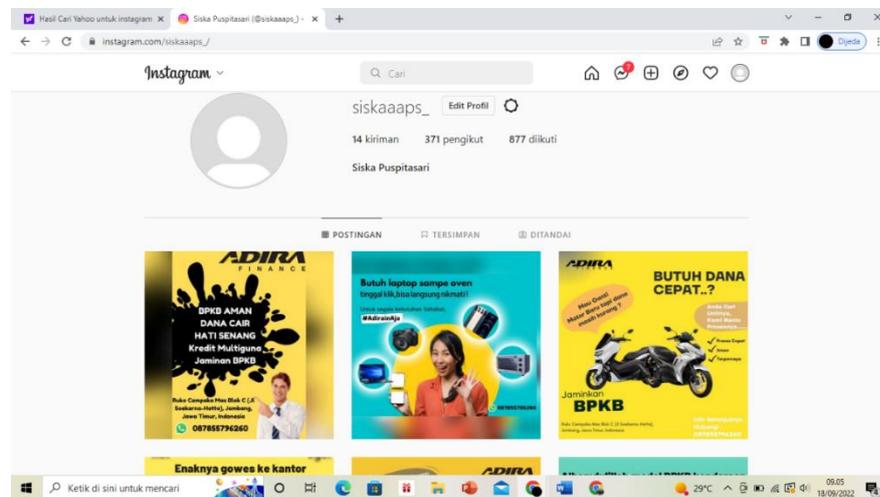
dengan digital marketing sebagai promosi pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto Satelit Jombang.

Digital marketing digunakan untuk memperluas pemasaran dari cara konvensional menjadi serba digital untuk dijangkau konsumen secara tepat waktu dan fleksibel. Digital marketing telah mengalami evolusi dari kegiatan pemasaran yang menggunakan sarana online menjadi proses memperoleh konsumen, membangun preferensi konsumen, promosi produk dan merek, pemeliharaan konsumen dan peningkatan penjualan. (Purwana, Rahmi, & Aditya, 2018)

Layanan jasa yang sedang dijalankan PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk merupakan jasa yang ditawarkan kepada masyarakat yang meliputi penawaran pinjaman dana tunai, pengkreditan mobil dan motor dengan berbagai tipe dan jenis, dan pengkreditan peralatan elektronik. Layanan jasa dipasarkan melalui Facebook maupun Instagram untuk mempermudah mencari nasabah.



Gambar 3.1 Share Pamflet Melalui Facebook



Gambar 2.2 Share Pamflet Melalui Instagram

3.2.2 Aplikasi Sistem Adira Finance

A. Action

Action adalah sistem aplikasi yang berbasis WEB. Kegunaan sistem action ini untuk mengolah data calon nasabah dari pengajuan kredit menjadi aplikasi. Untuk Action ini bias langsung dicek oleh nasabah aktif dan dealer rekanan melalui akses Adira Finance (App Store/IOS). Cara kerja aplikasi Action ini menggunakan domain local yang artinya hanya bias diakses di area kerja Adira Finance.

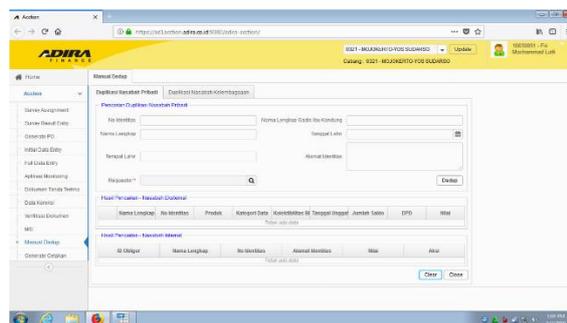
Sistem Action terdiri dari beberapa menu yaitu Survey Assignment, Survey Result Entry, Generate PO, Initial Data Entry, Full Data Entry, Aplikasi Monitoring, Dokumen Tanda Terima, Data Koreksi. Beberapa menu yang sering dipakai di Action adalah menu Manual dedup, Aplikasi Monitoring, Dokumen Tanda Terima.

a. Manual Dedup

Manual dedup berfungsi untuk mengecek data (KTP) calon nasabah dan juga untuk cek NPWP. Di Manual Dedup terdapat dua menu yaitu Duplikasi Nasabah Pribadi ini untuk mengecek KTP calon nasabah, dan menu Duplikasi Nasabah Kelembagaan menu ini untuk cek NPWP - Duplikasi Nasabah Pribadi.

Di Duplikasi Nasabah Pribadi terdapat beberapa field yang semua field itu harus diisi sesuai dengan ktp calon nasabah. Field field tersebut terdiri atas No identitas, nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, requestor, alamat identitas, nama lengkap gadis ibu kandung. Di Hasil Pencarian -Nasabah Eksternal terdapat beberapa table yaitu Nama Lengkap, No Identitas, Produk, kategori data, Kolektibilitas Id, Tanggal unggah, Jumlah Saldo, DPD, Nilai. Sedangkan di Hasil Pencarian-Nasabah Internal terdapat table ID Obligor, Nama Lengkap, No Identitas, Alamat, Nilai, dan Aksi. Di aksi itulah jika data yang dimasukkan cocok akan bernilai 100,0 dan klik detail pada table aksi agar bias melihat history piutang nasabah dari Bank Indonesia (BI Checking). tetapi jika tidak cocok atau kurang tepat dengan data yang dimasukkan maka akan bernilai 50,0 maka itu dinyatakan kosong. - Duplikasi Nasabah Kelembagaan.

Di menu ini terdapat lima field yaitu NPWP, Nama Lembaga, Tanggal Pendirian, Alamat Identitas, dan requestor. Tetapi biasanya yang diisi hanya NPWP, Nama Lembaga, dan Nama Requestor saja. Duplikasi Nasabah Kelembagaan ini hamper sama dengan Duplikasi Nasabah Pribadi dari system kerjanya pun sama. Laporan dari manual dedup ini akan direkap di Excel.

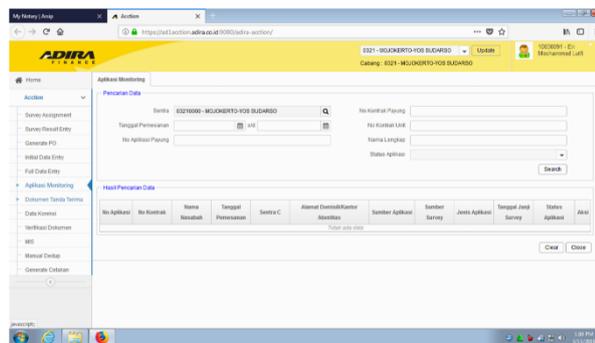


Gambar 3.3 Menu Manual Dedup

b. Aplikasi Monitoring

Aplikasi Monitoring berfungsi untuk melacak status aplikasi calon nasabah status aplikasi ini terdiri dari Aproved, Pending

,Aprovel bersyarat,dan reject.Aplikasi ini terdapat beberapa field,diantaranya adalah Tanggal pemesanan,No PK payung,no kontrak unit,nama lengkap,status aplikasi.Cara kerja system ini adalah tentukan tanggal pemesanan lalu isi field nama lengkap,lalu klik search.Dan setelah itu jika nama cocok akan muncul nama/data calon nasabah lalu klik detail dan akan muncul status aplikasi.

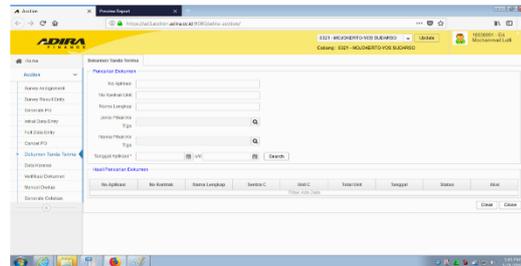


Gambar 3.4 Menu Aplikasi Monitoring

c. Dokumen Tanda terima (DTT)

Dokumen Tanda Terima berfungsi untuk mengupload dokumen nasabah yang sudah dilengkapi.DTT terdapat pada menu action juga.Dtt memiliki beberapa field yaitu No,aplikasi,no kontrak unit,nama dokumen,jenis pihak ketiga,nama pihak ketiga,dan tanggal aplikasi.Tetapi jika kita akan mengupload kita hanya perlu mengisi nama dokumen dan tanggal aplikasi sesuai dengan yang sudah ditentukan dokumen.Cara kerja system ini isi field yang perlu diisi lalu search,setelah muncul aplikasi klik aksi detail.Setelah masuk ke rincian dokumen tanda terima,klik aksi dokumen pada informasi objek,akan muncul informasi dokumen yang harus dipenuhi atau diupload pada system ini.Ketika proses mengupload dokumen dilakukan,terlebih dahulu mengisi nomer dokumen,tanggal dokumen,tanggal terima dokumen sesuai dengan tanggal upload. Dokumen yang akan diupload harus sesuai dengan dokumen yang terdapat tanda centang pada system. Lalu

pilih file dokumen dari browse sesuai dengan apa yang akan diupload. Jika isi file dokumen salah maka akan ada peringatan bahwa dokumen tidak sesuai.



Gambar 3.5 Menu Dokumen Tanda Di Terima

B. EMT

Fidusia adalah sistem berbasis aplikasi WEB untuk mengupload data nasabah yang sudah menjadi nasabah adira. Fidusia ini terdapat di menu EMT. Untuk mengupload data pada EMT tentukan tanggal atau bulan sesuai dengan tanggal yang tertera di map nasabah, kemudian masukkan nomor kontrak nasabah. Dan system akan secara otomatis mencari data sesuai dengan nomor kontrak, setelah muncul cocokkan nama dan nomor kontrak yg ada di system dengan data yang ada di map nasabah. Lalu klik upload disitu terdapat lima menu yaitu KTP, KK, PP1, PP2, dan SK. Menu menu tersebut harus diisi dokumen sesuai dengan nama-nama menu tersebut. Untuk mencari dokumen klik browse lalu pilih dokumen/data yang sesuai. Kemudian jika semua menu sudah terisi lalu klik "upload seluruh berkas". Dokumen atau data akan otomatis tersimpan secara permanen di sistem fidusia atau emt ini.

Cabang	Tipe Dokumen	No Dokumen	No PTN	No KK	Status	Status	Masa	Masa	Aksi
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	701	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	801	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	901	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1001	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1101	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1201	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1301	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1401	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1501	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1601	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1701	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1801	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	1901	NOLODND			
MOJOKERTO-VIDO-SLEKARD	huak-888	078623-3	03052216	2019120100	2001	NOLODND			

Gambar 3.6 Menu EMT

3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Pemecahan masalah untuk PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk ini, memberi arahan untuk aktif dalam ber sosial media di karenakan saat ini banyak orang yang sudah memiliki gadget. Bahan promosi bisa pamflet maupun video pendek lainnya untuk menarik pengguna sosial media untuk menggunakan jasa dari Adira dengan demikian pemasaran Adira lewat Digital Marketing bisa di kenal orang lebih luas. Penggunaan caption yang menarik agar pembaca tertarik dan percaya untuk menggunakan Jasa dari Adira Finance ini.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto Satelit Jombang penulis menarik kesimpulan bahwa digital marketing merupakan strategi yang dapat digunakan bagi perusahaan ini untuk meningkatkan penjualan serta melakukan promosi, apalagi dengan makin berkembangnya teknologi dan social media yang telah dibuat oleh perusahaan, maka hal ini sangat bermanfaat bagi perusahaan.

Dengan membuat pamflet dan brosur sebagai salah satu cara promosi di media social juga sangat penting, karena ini adalah salah satu cara yang mampu menarik pelanggan dengan cepat, apalagi saat ini semua orang pasti memiliki media social.

4.2 Saran

Berdasarkan pengamatan data yang diperoleh pengamatan di objek KKM, PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto sudah bagus dalam melakukan strategi pemasaran melalui Whatsapp dan penyebaran brosur hanya perlu di tingkatkan dalam pemasaran lewat media social dan konsisten dalam memposting segala pamflet tentang Adira Finance agar menarik pelanggan.

DAFTAR PUSTAKA

https://www.adira.co.id/informasi_umum

[http://repository.fe.unj.ac.id/7604/1/LAPORAN%20PRAKTEK%20KERJA%20LAPORAN_Fahri%20Haikal.pdf](http://repository.fe.unj.ac.id/7604/1/LAPORAN%20PRAKTEK%20KERJA%20LAPANGAN_Fahri%20Haikal.pdf)

Tim, 2021. *Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa*. Jombang : STIE PGRI Dewantara Jombang

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



SURAT KETERANGAN

No :002/AF-JBG/IX/2022
Hal :Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang
Lampiran :-
Kepada Yth.
Bpk/Ibu Ketua Prodi Manajemen (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG ditempat.

Dengan hormat,
Bersamaan dengan surat ini kami menerangkan bahwa Mahasiswa dibawah ini :

No	Nama	NIM	Prodi
1	Siska Puspita Sari	1961025	Manajemen
2	Lailatul Rodhiyah	1961036	Manajemen

Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada tanggal 02 Agustus – 10 September 2022 dengan baik. Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Jombang, 12 September 2022

Hormat Kami



Aan Zuhdi
Kepala Unit PT Adira Finance Satelite Jombang

Lampiran 2 Form Nilai Pendamping Lapangan



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 : Siska Puspita Sari
 NIM : 1961025
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto
 Satelit Jombang
 Alamat Tempat Magang : Ruko Cempaka Mas Blok C (Jl Soekarno-Hatta), Kec. Peterongan
 Kab. Jombang, Jawa Timur
 Bagian/Bidang : Marketing

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	96
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	97
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas Kerja*	96
Jumlah		762
Nilai Rata-Rata		95,2

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 12 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(Aan Zuhdi)

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

Lampiran 3 Form Penilaian Pendamping Lapangan



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 : SISKI PUSPITA SARI
 NIM : 1961025
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat Magang : PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Mojokerto
 Satelit Jombang
 Bagian/Bidang : Marketing

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	96
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	97
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	94
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	96
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	93
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	94
Jumlah		760
Nilai Rata-Rata		95

Jombang, 17 September 2022
 Dosen Pembimbing Lapangan,


 (Nuri Purwanto, S,ST, MM.)

Lampiran 4 Form Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Siska Puspita Sari

Nim : 1961025

Program Studi : Manajemen Pemasaran

Tempat KKM : PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk. Cabang Jombang

Bagian/Bidang : Marketing

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	02 Agustus 2022	Pembukaan serta pengenalan kepada karyawan	
		Membuat desain pamflet	
	03 Agustus 2022	Membuat desain pamphlet	
		Posting pamflet lewat di medsos	
	04 Agustus 2022	Membuat Pamflet dan brosur	
	05 Agustus 2022	Membuat desain pamflet	
		Posting pamflet lewat sosial media	
06 Agustus 2022	Membuat desain pamflet		
	Posting pamflet di sosial media		
07 Agustus 2022	Libur hari Minggu		
2	08 Agustus 2022	Posting pamflet di sosial media	
	09 Agustus 2022	Sebar brosur dan menawarkan pengajuan kepada nasabah adira lewat telfon.	
	10 Agustus 2022	Posting pamflet lewat media sosial	
		Input data nasabah	
	11 Agustus 2022	Posting pamflet di sosial media	
12 Agustus 2022	Membuat pamflet motor dan mobil		
13 Agustus 2022	Sebar brosur dan menawarkan		

		pengajuan kepada nasabah adira lewat telfon.	<i>Himp.</i>
	14 Agustus 2022	Libur hari Minggu	
3	15 Agustus 2022	Menghias Kantor untuk memperingati HUT RI Ke-77	<i>Himp.</i>
	16 Agustus 2022	Sebar brosur dan menawarkan pengajuan kepada nasabah adira lewat telfon.	<i>Himp.</i>
	17 Agustus 2022	Libur HUT RI ke 77	
	18 Agustus 2022	Bersosialisasi bersama karyawan kantor dengan mengadakan lomba memperingati HUT RI ke 77	<i>Himp.</i>
	19 Agustus 2022	Sebar brosur di BPJS dan menelfon nasabah adira	<i>Himp.</i>
	20 Agustus 2022	Membuat desain pamflet untuk promosi	<i>Himp.</i>
	21 Agustus 2022	Libur hari Minggu	
4	22 Agustus 2022	Posting pamflet di sosial media	<i>Himp.</i>
		Input data nasabah	
	23 Agustus 2022	Membuat pamflet dan brosur	<i>Himp.</i>
	24 Agustus 2022	Libur ada kepentingan kantor	
	25 Agustus 2022	Membuat desain pamflet	<i>Himp.</i>
		Posting pamflet di sosial media	
	26 Agustus 2022	Posting pamflet di sosial media	<i>Himp.</i>
		Sebar brosur adira di BPJS	
		Membuat surat tugas	
		Cek register TTA (Tanda Terima Angsuran)	
27 Agustus 2022	Register TTA (Tanda Terima Angsuran)	<i>Himp.</i>	

		Membuat surat tugas	<i>H. H. H.</i>
	28 Agustus 2022	Libur hari Minggu	
5	29 Agustus 2022	Membuat desain pamflet untuk promosi	<i>H. H. H.</i>
		Posting pamflet di sosial media	
	30 Agustus 2022	Membuat DKH	<i>H. H. H.</i>
		Register TTA (Tanda Terima Angsuran)	
	31 Agustus 2022	Membuat DKH	<i>H. H. H.</i>
		Register TTA (Tanda Terima Angsuran)	
	01 September 2022	Membuat DKH	<i>H. H. H.</i>
		Register TTA (Tanda Terima Angsuran)	
		Posting pamflet di sosia media	
	02 September 2022	Sebar brosur di BPJS	<i>H. H. H.</i>
Membuat DRKH			
Membuat surat tugas			
03 September 2022	Posting pamflet di sosial media	<i>H. H. H.</i>	
04 September 2022	Libur hari Minggu		
6	05 September 2022	Sebar brosur di BPJS	<i>H. H. H.</i>
		Membuat Surat Kuasa	
		Register TTA (Tanda Terima Angsuran)	
	06 September 2022	Membuat DKCH	<i>H. H. H.</i>
		Membuat Surat Kuasa	
	07 September 2022	Membuat Surat Nego Biaya	<i>H. H. H.</i>
		Membuat Surat Kuasa	
08 September 2022	Sebar brosur di BPJS	<i>H. H. H.</i>	

	Register TTA (Tanda Terima Angsuran)	Juhdi
	Membuat Surat Kuasa	
	Posting Pamflet di sosial media	
09 September 2022	Sebar brosur di BPJS	Juhdi
	Posting Pamflet	
	Membuat DKH	
	Membuat Surat Kuasa	
10 September 2022	Penutupan	Juhdi

Jombang, 12 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,


ALFA
 FINANCE
 (Aan Zuhdi)

Lampiran 5 Dokumentasi



Pengecekan data nasabah



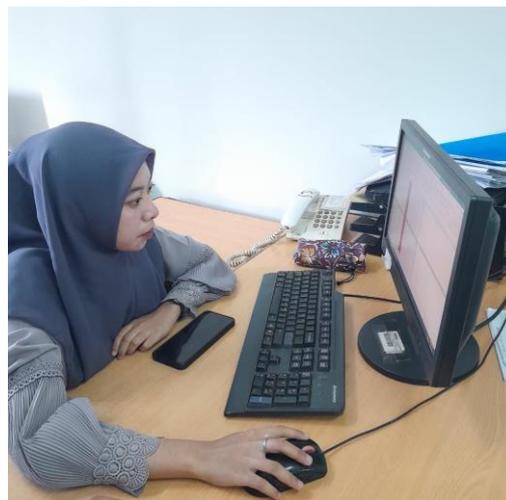
Pembuatan Pamflet



Pengisian TTA



Kegiatan Sebar Brosur



Pencatatan DKH



Pemberian Cenderamata Untuk Tempat Magang