

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
DI PT. MEGA FINANCE CABANG JOMBANG**



Oleh :

Risma Fidiastuti

2161057

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

2024

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PT. MEGA FINANCE CABANG JOMBANG



Oleh :

Risma Fidiastuti 2161057

Jombang, 5 September 2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

MEGA FINANCE

(Imam Ulin Muha)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Irea Arrahima, S.E., M.M.)
NIDN.0705079301

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen



(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM)
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah- Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “KULIAH KERJA MAGANG (KKM) PT. MEGA FINANCE CABANG JOMBANG”

Laporan ini merupakan hasil kegiatan magang dari penulis yang dilakukan terhitung sejak tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024. Laporan ini memuat tentang pengalaman selama magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan hasil KKM ini tidak dapat berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak.

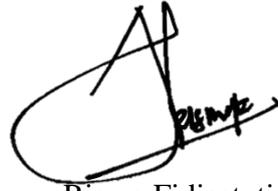
Dalam penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusinya berupa dukungan moril, kritik, motivasi, bimbingan maupun sumbangan pemikiran dalam penulisan laporan magang ini. Oleh karena itu, penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Irea Arrahima, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Bapak Abdul Gofur Selaku Ketua PT. Mega Finance Cabang Jombang
5. Bapak Imam Ulin Muha Selaku Pendamping Lapangan.
6. Para karyawan PT Mega Finance Cabang Jombang.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan Kuliah Kerja Magang masih jauh dari

sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 5 September 2024

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by the name 'Risma Fidiastuti' written in a cursive script.

Risma Fidiastuti

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Umum	2
1.2.2 Tujuan Khusus	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	7
2.1 Sejarah Perusahaan.....	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	11
2.4 Jenis pembiayaan Mega Multiguna:.....	12
BAB III.....	13

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	13
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	14
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi	15
BAB IV	17
PENUTUP.....	17
4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran.....	17
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN.....	20

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	5
Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang	6

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Mega Finance	9
Gambar 3.1 Proses Pengungkahan kedalam Sistem PT Mega Finance	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang	20
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	21
Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembimbing	25
Lampiran 4 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	26
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).....	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

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

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan wajib yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA. Kegiatan dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang di inginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga

professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sangat penting karena mahasiswa dapat mengetahui sejauh mana perkembangan komunikasi dan cara kerja yang ada pada sebuah perusahaan atau instansi, apakah ada perbedaan antara teori dan paktiknya. Dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat membentuk pola pikir yang terarah dan membangun. Selain itu bisa sebagai bekal untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang penuh persaingan, serta mengetahui bagaimana kerjasama dan komunikasi yang dilakukan oleh karyawan dalam suatu perusahaan atau instansi terkait. Dalam pelaksanaa Kuliah Kerja Magang (KKM) ini mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih sendiri tempat magangnya. Untuk itu berdasarkan latar belakang di atas kami berniat mengajukan kuliah kerja magang (KKM) di PT. Mega Finance Cabang Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

- a. Membangun *link* and *match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di Perguruan Tinggi degan kebutuhan kerja.

- b. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- b. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam magang keahlian.
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan Akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a. Menjadi wahana pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
- b. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja dimasa yang akan datang.

- c. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna untuk meningkatkan kemampuan diri.
- d. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

1.3.2 Bagi Perusahaan

- a. Terciptanya hubungan yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
- b. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di salah satu cabang perusahaan PT Mega Finance, yaitu PT Mega Finance Cabang Jombang yang bertempat di :

Kawasan Cempaka Mas Regency, Jl. Soekarno- Hatta, Blok B No. 8, Peterongan Jombang, Jawa Timur, kode pos : 61419\

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 2 bulan kerja. Terhitung dari tanggal 1 Juli – 31 Agustus 2024. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, waktu yang ditentukan oleh PT Mega

Finance Cabang Jombang yaitu Senin – Jum’at mulai pukul 08.00 WIB – 15.00 WIB. Adapun rincian dalam tiap tahapan kegiatan, antara lain :

1. Tahap Persiapan KKM

Pada tahap persiapan Kuliah Kerja Magang mahasiswa mengikuti sosialisasi Kuliah Kerja Magang melalui via zoom yang dilaksanakan dari pihak kampus. Selama sosialisasi mahasiswa diberitahukan bahwa setiap mahasiswa mengisi form Surat Pengajuan Tempat Kuliah Kerja Magang dengan cara mengisi link yang disediakan oleh pihak kampus. Setelah Surat Pengajuan Tempat KKM sudah di proses oleh pihak kampus. Mahasiswa bisa mengambil surat tersebut di Bagian Administrasi Umum dan diserahkan pada tempat yang akan dituju sebagai penyelenggaraan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan KKM

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dari tanggal 1 Juli – 31 Agustus 2024, waktu kerja yang ditentukan PT Mega Finance Cabang Jombang selama Kuliah Kerja Magang yaitu:

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d. Jumat	08.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 12.30 WIB	Istirahat
	12.30 – 15.00 WIB	

Sumber : Data diolah oleh Penulis

3. Tahap Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada bulan Juli 2024 sebagai salah satu syarat untuk memenuhi mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM). Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan proses penulisan dan menuangkannya dalam laporan Kuliah Kerja Magang.

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang

Kegiatan	Mei 2024	Juni 2024	Juli 2024	Agustus 2024
Persiapan KKM				
Pelaksanaan KKM				
Laporan KKM				

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan PT Mega Finance Cabang Jombang

PT Mega Finance Cabang Jombang merupakan perusahaan yang bernaung di bawah 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. Pada tahun awal berdirinya ditahun 1995 berfokus pada pembiayaan leasing dan factoring kemudian memasuki tahun 2000-an PT Mega Finance mengembangkan bisnis pembiayaan konsumen yang fokus kepada pembiayaan kendaraan bermotor roda dua, dan pada tahun 2010 para Finance berubah nama menjadi Mega Finance dengan diikuti kehadiran produk-produk pembiayaan yang lebih beragam dan saat tahun 2022 Mega Finance konsisten mempertahankan prestasinya meraih penghargaan prestisius sebagai

salah satu perusahaan dalam industri pembiayaan, menegaskan komitmen dalam memberikan layanan unggulan

Sebagai bagian dari jaringan bisnis yang luas di bawah naungan CT Corp, Mega Finance telah menunjukkan komitmen yang kuat terhadap inovasi dalam sektor jasa keuangan, memperluas layanan pembiayaan melalui aplikasi Blicicil yang memberikan akses mudah dan cepat bagi berbagai produk pembiayaan dalam era digital. Perkembangan terus-menerus ini merupakan bagian dari upaya Mega Finance untuk terus memberikan layanan terbaik dan menghadirkan inovasi yang relevan, sejalan dengan visi perusahaan untuk menjadi perusahaan pembiayaan terkemuka yang memberikan layanan terbaik untuk meningkatkan dan mendukung kesejahteraan masyarakat.

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

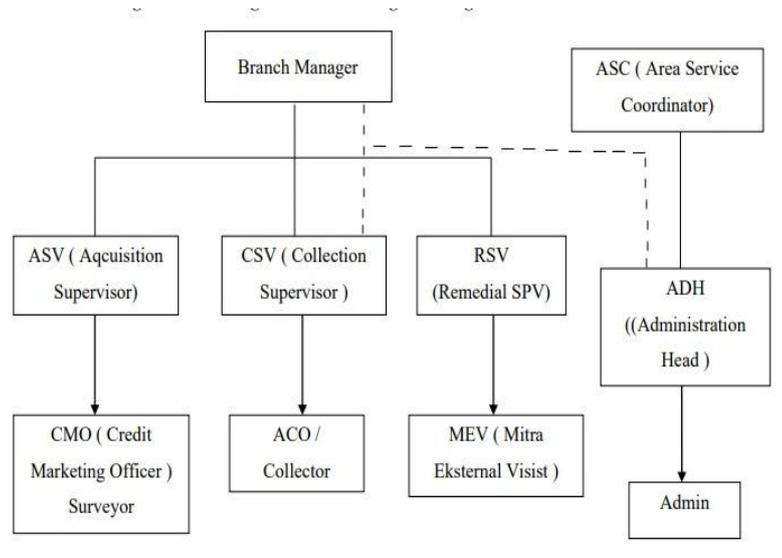
Menjadi perusahaan pembiayaan terkemuka yang memberikan layanan terbaik untuk meningkatkan dan mendukung kesejahteraan masyarakat.

Misi

1. Membangun infrastruktur teknologi inovatif untuk pelayanan terbaik bagi stakeholder
2. Menyediakan berbagai layanan solusi keuangan sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan masyarakat.

3. Mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi digital dan berintegritas.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Mega Finance

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 ditandatangani di aplikasi apabila terjadi tunggakan 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 mensurvey 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 sistem pembayaran angsuran atau berkala oleh konsumen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

2.4 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 :
 - Toner 3 tahun, sisa 5 bulan angsuran.
 - Toner 2 – 2,5 tahun sisa 4 bulan angsuran.
 - Toner 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 Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang di PT Mega Finance Cabang Jombang dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2024.

Selama kegiatan KKM dilaksanakan, mahasiswa mengikuti aturan yang berlaku. Sistem kerja di PT Mega Finance Cabang Jombang adalah lima hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan Jum'at dimulai dari jam 09.00 – 15.00 WIB.

Mahasiswa yang magang di PT Mega Finance Cabang Jombang ditempatkan dibagian administrasi dan operasional, namun jika ada bagian lain yang membutuhkan bantuan tenaga, mahasiswa juga ditempatkan pada bagian tersebut. Mahasiswa yang ditempatkan pada bagian operasional bertanggung jawab dibagian tersebut. Berikut job deskripsi yang dilakukam mahasiswa selama magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang:

1. Memilah data antara formulir segaris dan tidak segaris untuk diprint.
2. Mengeprint formulir segaris di mesin print, dan untuk tidak segaris diprint secara manual.
3. Scan data yang sudah diprint dan diurutkan sesuai domisili/kode (JBM,JBG,JBV,KDR).

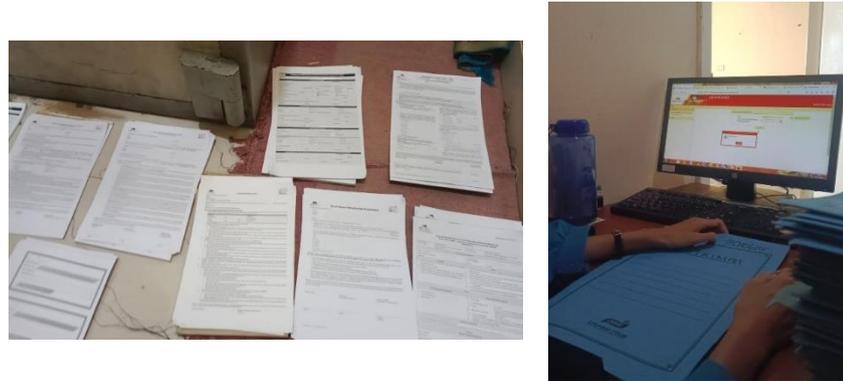
4. Memilah data yang sudah mendaftar Allo Bank untuk di input kedalam sistem.
5. Membantu mengunggah data ke dalam aplikasi yang tersedia di PT MEGA FINANCE.
6. Membantu membuat aplikasi.
7. Scan data BPKB nasabah dan pengisian logbook penyerahan BPKB

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

3.2.1 Proses pengunggahan kedalam sistem PT. Mega Finance Cabang Jombang

Pengunggahan ini pertama-tama dilakukan dengan membuat aplikasi yang berupa softfile aplikasi yang akan diberikan kepada nasabah dan sales, setelah pembuatan aplikasi akan dipilah mana yang bagian JBG, JBV, JBM dan KDR. Dalam hal ini dilakukan bertahap setiap harinya dan setelah pembuatan aplikasi untuk nasabah kami melakukan scan data nasabah untuk dikirim ke email pimpinan dan kemudian dimasukkan kedalam sistem PT. Mega Finance Cabang Jombang. Dalam proses tersebut ada pemilahan data yang sudah mendaftar Allo Bank (Surat Kuasa) untuk di input kedalam sistem. Dalam proses ini sebelum memasukkan kedalam sistem penulis diberikan tugas untuk mencari nama nasabah yang sudah mendaftar Allo Bank setelah data ada lalu mengisi nomer hp/ no rekening dan mengisi kode sesuai dengan domisili, selanjutnya

penulis mengecek di aplikasi Allo Bank atau di sistem lainnya contohnya Brimo, Livin setelah no rekening nasabah sudah terdaftar lalu discan untuk diupload di sistem.



Gambar 3.1 Proses Pengunggahan kedalam Sistem PT Mega Finance

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi

1. Menurut saya, saya harus mempelajari dan memahami berbagai informasi tentang pekerjaan yang dilakukan saya lakukan selama magang atau di instansi ataupun perusahaan, serta lebih antusias dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan ditempat magang. Saya berusaha bertanya dan meminta penjelasan tentang cara-cara penyelesaian pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing di tempat saya magang dan pembimbing memberikan pekerjaan yang sangat bervariasi setiap harinya untuk mencegah kebosanan dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan.

2. Menurut saya terdapat beberapa rintangan dalam pengunggahan terdapat gangguan server, mati lampu dan bisa miskomunikasi dengan pihak atas saat mencetak file bisa bersamaan dengan bagian atas jika tidak dikomunikasikan terlebih dahulu dan bisa kejadian salah cetak.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan magang ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan magang. Selain itu magang adalah sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah. Berdasarkan uraian dalam Laporan Magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian, kesabaran yang tinggi atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja dan disiplin waktu menjadi tanggung jawab kita agar tugas- tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu dan PT Mega Finance ini 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.

4.2 Saran

Setelah melakukan Kuliah Kerja Magang di PT Mega Finance, menurut penulis saran yang akan diberikan adalah pada saat kami melakukan Kuliah Kerja Magang sebaiknya dari pihak PT Mega Finance menempatkan kami di bidang

yang sesuai dengan bidang konsentrasi yang kami ambil supaya bisa dengan maksimal melakukan tugas yang telah diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

(n.d.). Retrieved from <https://www.megafinance.co.id/tentang-kami/>

(n.d.). Retrieved from <https://kampusmerdeka.um.ac.id/index.php/magang-praktik-kerja/>

STIE PGRI Dewantara (2024) Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa

Jombang

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang



PT MEGA FINANCE
Cabang Jombang

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **IMAM ULIN MUHA**
Jabatan : Admin Head
Alamat : Cempaka Mas, Jl. Soekarno-Hatta, Babatan, Kepuhkembeng,
Peterongan, Jombang

Menerangkan bahwa :

Nama : **RISMA FIDIASTUTI**
Prodi/Fakultas : Manajemen
Perguruan Tinggi : **STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**
NIM : 2161057

Bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di PT Mega Finance Cabang Jombang, Cempaka Mas, Jl. Soekarno-Hatta, Babatan, Kepuhkembeng, Peterongan, Jombang, mulai tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat digunakan sebagaimana semestinya

Jombang, 5 September 2024
PT. MEGA FINANCE

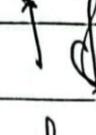
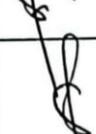
MEGA FINANCE
IMAM ULIN MUHA

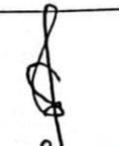
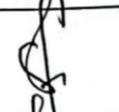
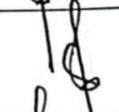
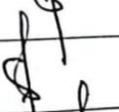
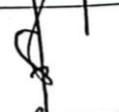
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Risma Fidiastuti
 NIM : 2161057
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : PT Mega Finance Cabang Jombang
 Bagian/Bidang : Operasional

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	1 Juli 2024	Pengenalan lingkungan magang dan karyawan PT Mega Finance	
	2 Juli 2024	Mengscan data nasabah untuk dikirim ke pimpinan	
	3 Juli 2024	Memasukkan data rekap pemusnahan nasabah	
	4 Juli 2024	Membuat hard file aplikasi untuk pelayanan nasabah	
	5 Juli 2024	Mengscan dan kirim email berkas BPKB Peminjaman ke Customer Servis dan pengisian logbook penyerahan BPKB	
2	8 Juli 2024	Memilah data nasabah JBG, JBM, JBV lalu mengscan data nasabah dan dikirim melalui email ke pimpinan	
	9 Juli 2024	Memasukkan data rekap pemusnahan nasabah dari awal tahun 2024	
	10 Juli 2024	Mengscan BPKB nasabah, rekap data pemusnahan nasabah	
	11 Juli 2024	Membuat hard file aplikasi untuk pelayanan nasabah	

	12 Juli 2024	Mengscan data nasabah untuk dikirim ke pimpinan	
3	15 Juli 2024	Mengscan BPKB nasabah dan mengirim ke email CS	
	16 Juli 2024	Merekap data pemusnahan nasabah baik JBG, JBM dan JBV	
	17 Juli 2024	Mengscan data nasabah, menginput data nasabah ke dalam penyimpanan data nasabah	
	18 Juli 2024	Merekap data pemusnahan nasabah baik JBG, JBM dan JBV	
	19 Juli 2024	Memilah data nasabah JBG, JBM, dan JBV	
	4	22 Juli 2024	Mengscan BPKB nasabah dan mengirim ke email CS
23 Juli 2024		Memilah data nasabah, memasukkan ke dalam penyimpanan data nasabah, dan mencari Allo Bank	
24 Juli 2024		Fotocopy aplikasi data yang kurang lalu membuat hard file aplikasi untuk pelayanan nasabah	
25 Juli 2024		Fotocopy BPKB nasabah dan mengscan BPKB nasabah untuk diinput dan mengirim ke email CS	
26 Juli 2024		Merekap data pemusnahan nasabah baik JBG, JBM dan JBV	
5		29 Juli 2024	Membuat hard file aplikasi untuk pelayanan nasabah
	30 Juli 2024	Memilah file atau data nasabah JBG, JBM dan JBV untuk dimasukkan kedalam sistem PT Mega Finance	
	31 Juli 2024	Merekap data pemusnahan nasabah baik JBG, JBM dan JBV	
	1 Agustus 2024	Membuat hard file aplikasi untuk pelayanan nasabah	

	2 Agustus 2024	Mengscan data BPKB nasabah lalu dikirim email ke CS dan mengisi logbook penyerahan BPKB	
6	5 Agustus 2024	Memilah data nasabah, memasukkan ke dalam penyimpanan data nasabah	
	6 Agustus 2024	Membuat aplikasi hard file untuk pelayanan nasabah	
	7 Agustus 2024	Memilah data nasabah Merekap file pemusnahan data nasabah	
	8 Agustus 2024	Pengisian logbook penyerhan BPKB	
	9 Agustus 2024	Merekap semua file pemusnahan data nasabah menjadi satu untuk diserahkan kepada bagian pemusnahan data	
7	12 Agustus 2024	Memilah hard file data nasabah dari JBG, JBM dan JBV	
	13 Agustus 2024	Mengscan data nasabah BPKB untuk dikirim ke email CS	
	14 Agustus 2024	Menginput data nasabah di sistem PT Mega Finance	
	15 Agustus 2024	Memilah data nasabah kemudian mengscan surat kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank	
	16 Agustus 2024	Mengscan data BPKB nasabah dan acara lomba 17 Agustus	
8	19 Agustus 2024	Membuat aplikasi hard file untuk pelayanan nasabah dan fotocopy aplikasi pelayanan nasabah	
	20 Agustus 2024	Ada monitoring dari pihak kamus dan perekapan pemusnahan file JBG, JBM, JBV dan KDR	
	21 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan perekapan pemusnahan file	
	22 Agustus 2024	Mengscan dan mengisi logbook penyerahan BPKB	

	23 Agustus 2024	Membuat aplikasi hard file untuk pelayanan nasabah dan fotocopy aplikasi pelayanan nasabah	
9	26 Agustus 2024	Memilah file data nasabah	
	27 Agustus 2024	Pengisian logbook penyerahan BPKB	
	28 Agustus 2024	Mengscan data yang sudah diprint	
	29 Agustus 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
	30 Agustus 2024	Mengscan data BPKB nasabah lalu dikirim email ke CS dan mengisi logbook penyerahan BPKB, mencari Allo Bank dan menginputnya ke sistem	
	31 Agustus 2024	Penutupan dan perpisahan Kuliah Kerja Magang	

Jombang, 4 September 2024
Pembimbing Lapangan


(IMAM ULIN MUHA)

Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembimbing



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Risma Fidiastuti
 NIM : 2161057
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : PT Mega Finance Cabang Jombang
 Alamat Tempat Magang : Blok. B No. 8, Cempaka Mas, Jl. Soekarno - Hatta, Babatan, Kepuh kembang, Kec. Peterongan, Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Operasional

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	96
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	97
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	98
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	98
8.	Produktivitas kerja*	95
Jumlah		769
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		96,13

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 02 September 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

MEGA FINANCE

(*MAN HIO SUSA*)

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

Lampiran 4 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Risma Fidiastuti
NIM : 2161057
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT Mega Finance Cabang Jombang
Bagian/Bidang : Operasional

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	87
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	88
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		727
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		90,88

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 02 September 2024
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Irci Arrahima, S.E., M.M.)
NIDN.070507901

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

