

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



Disusun Oleh :

Choirun Nisak (2161008)

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

2024

LEMBAR PENGESAHAN

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



Oleh :

Choirun Nisak 2161008

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 Pancaingrum, ST., MSM)
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT Saya berdoa untuk hikmah Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia kepada saya, sehingga saya dapat secara efisien dan cepat menangani magang laporan di PT Mega Finance.

Laporan ini merupakan hasil dari latihan kelompok yang saya lakukan yang dimulai pada 1 Juli 2024, dan berakhir pada 31 Agustus 2024. Surat ini berisi semua informasi tentang pengalaman saya bekerja di PT. Mega Finance Cabang Jombang. Laporan ini menjadi salah satu sorotan semester tujuh mata kuliah Prodi Manajemen di Sekolah Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.

Mahasiswa tersebut menyatakan bahwa laporan hasil KKM dalam hal ini tidak dapat berhasil tanpa dukungan dan kerja sama dari beberapa organisasi. Karena itu, para siswa 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.

Laporan magang ini masih jauh dari kata kesempurnaan, sehingga saya mengharapkan masukan dan saran, sehingga dapat menyempurnakan laporan hasil

magang ini. Semoga laporan hasil magang ini bisa bermanfaat khususnya bagi saya dan juga bagi pihak yang membutuhkan.

Jombang, 5 September 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'CN' or similar initials, written in a cursive style.

(CHOIRUN NISAK)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
A. BAGI MAHASISWA.....	2
B. BAGI STIE PGRI DEWANTARA	2
C. BAGI INSTANSI.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan	5
A. SEJARAH BERDIRINYA PT MEGA FINANCE CABANG JOMBANG	5

B.	VISI DAN MISI PERUSAHAAN	6
2.2	Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
2.3	Kegiatan Umum Perusahaan	9
BAB III KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG.....		11
3.1	Kegiatan yang dilakukan di Tempat Magang.....	11
A.	AKTIVITAS YANG DILAKSANAKAN DI PT. MEGA FINANCE ..	13
3.2	Hasil OBSERVASI di Tempat Magang	14
3.3	PEMECAHAN USULAN/SOLUSI MASALAH	14
BAB IV KESIMPULAN.....		15
4.1	Kesimpulan.....	15
4.2	Saran	15
DAFTAR PUSTAKA		16
LAMPIRAN.....		17

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 STRUKTUR ORGANISASI.....	7
GAMBAR 2 MENGINPUT DATA	13
GAMBAR 3 MEMINDAI DOKUMEN MENJADI DATA DIGITAL.....	13
GAMBAR 4 DATA ALLO BANK (SURAT KUASA).....	27
GAMBAR 5 PRINT DATA SEGARIS DI MESIN PRINT	27
GAMBAR 6 MEMILAH DATA SEGARIS DAN TIDAK SEGARIS	28
GAMBAR 7 MEMINDAI DOKUMEN BPKB MENJADI DATA DIGITAL ..	28
GAMBAR 8 MEMBUAT APLIKASI	29

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 surat keterangan pelaksanaan kuliah kerja magang (kkm).....	17
LAMPIRAN 2 laporan kegiatan mahasiswa.....	18
LAMPIRAN 3 lembar penilaian kkm.....	24
LAMPIRAN 4 penilaian kkm dari dosen pembimbing lapangan.....	26
LAMPIRAN 5 dokumentasi	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam dunia kerja, keterampilan sangat penting untuk bersaing, dan pendidikan memiliki peranan kunci dalam pengembangan kompetensi tersebut. Meskipun pendidikan tinggi menyediakan teori dan praktik terbatas, mahasiswa diwajibkan mengikuti pelatihan profesi di lembaga terkait untuk menghadapi tantangan dunia kerja.

Kegiatan magang dan kerja lapangan adalah bagian dari inisiatif untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas. Magang, khususnya bagi mahasiswa Manajemen Sumber Daya Manusia, memberikan pelatihan di lingkungan kerja nyata, baik swasta maupun negeri.

Kegiatan KKM dirancang untuk menghubungkan teori dengan praktik dan mengembangkan soft skill siswa. Program magang memberi mahasiswa pengalaman sebelum memasuki dunia nyata, membantu mereka mengenali lingkungan kerja dan mengasah keterampilan yang tak didapat di kelas. Setelah magang, mahasiswa diharapkan bisa memadukan ilmu dengan pengalaman praktis untuk bersaing di pasar global.

PT. Mega Finance adalah contoh perusahaan yang memberikan kesempatan magang dalam sektor pembiayaan konsumen.

1.2 TUJUAN KULIAH KERJA MAGANG

Mempersiapkan siswa untuk memahami dunia kerja sehingga mereka dapat berhasil menghadapi dunia kerja di masa depan.

1.3 MANFAAT KULIAH KERJA MAGANG

A. BAGI MAHASISWA

1. Mahasiswa dapat menganalisis lingkungan kerja.
2. Mahasiswa memiliki kemampuan berkomunikasi
3. Mahasiswa dapat memahami perbandingan teori dengan praktik

B. BAGI STIE PGRI DEWANTARA

1. Meningkatkan kolaborasi antara STIE PGRI Dewantara Jombang dan dunia usaha.
2. Memberikan masukan pentingnya mengikuti kurikulum program studi atau mata kuliah untuk mempersiapkan siswa untuk karir masa depan mereka.
3. Memanfaatkan berbagai studi kasus yang dapat dijadikan contoh dalam proses pendidikan.

C. BAGI INSTANSI

1. Menjalin hubungan baik dengan perguruan tinggi
2. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang sedang magang

1.4 TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

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

1.5 JADWAL WAKTU KULIAH KERJA MAGANG

Jadwal waktu Kuliah Kerja Magang pada PT Mega Finance terhitung selama 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024. Rincian proses pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dibagi menjadi 3 tahap, yaitu sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan KKM

Selama masa orientasi Kuliah Kerja Magang, para siswa mengikuti sosialisasi Kuliah Kerja Magang melalui Zoom yang dilakukan oleh administrasi sekolah. Selama proses sosialisasi mahasiswa diberitahukan bahwa setiap mahasiswa mengisi form Surat Pengajuan Tempat Kuliah Kerja Magang degan 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

Pada tahap pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari PT Mega Finance Cabang Jombang dan telah mendapatkan persetujuan dari Ketua PT Mega Finance Cabang Jombang.

3. Tahap Penyusunan Laporan Hasil KKM

Setelah selesainya tugas KKM, dilaksanakan tugas Laporan Hasil Kuliah Kerja Magang. Siswa memberikan informasi dan data yang diperlukan untuk proyek Laporan Hasil Kuliah Kerja Magang. Kemudian mahasiswa mengikuti bimbingan laporan magang yang dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan masing-masing untuk mereview laporan yang disusun oleh mahasiswa. Setelah laporan mendapat persetujuan dan ditandatangani oleh Pendamping Lapangan dan Dosen Pembimbing Lapangan, laporan diserahkan kepada Ketua Program Studi Manajemen untuk ditandatangani.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 SEJARAH PERUSAHAAN

A. SEJARAH BERDIRINYA PT MEGA FINANCE CABANG JOMBANG

Nama Lembaga : PT Mega Finance Cabang Jombang

Alamat : Mega Finance Beralamatkan Blok. B No. 8, Cempaka Mas, Jl. Soekarno-Hatta, Babatan, Kepuhkembeng, Kec. Peterongan, Kabupaten Jombang No telp : 085200711661 Kode pos : 61419

PT Mega Finance Cabang Jombang adalah perusahaan di bawah CT Corpora, bersama dengan Bank Mega, Trans TV, Trans7 dan lain-lain. CT Corpora adalah perusahaan induk yang berbasis di Indonesia, bergerak di beberapa industri. Grup perusahaan dibagi menjadi tiga bidang bisnis utama: Keuangan & pembiayaan, Media, Gaya Hidup & Hiburan dan Komoditas.

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

Pada bulan Oktober 2000 Para Finance mengalihkan fokusnya ke bidang consumer finance dengan sasarannya adalah konsumen individu dan organisasi serta jenis produk kendaraan roda dua (motor) yang khusus 5 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.

B. VISI DAN MISI PERUSAHAAN

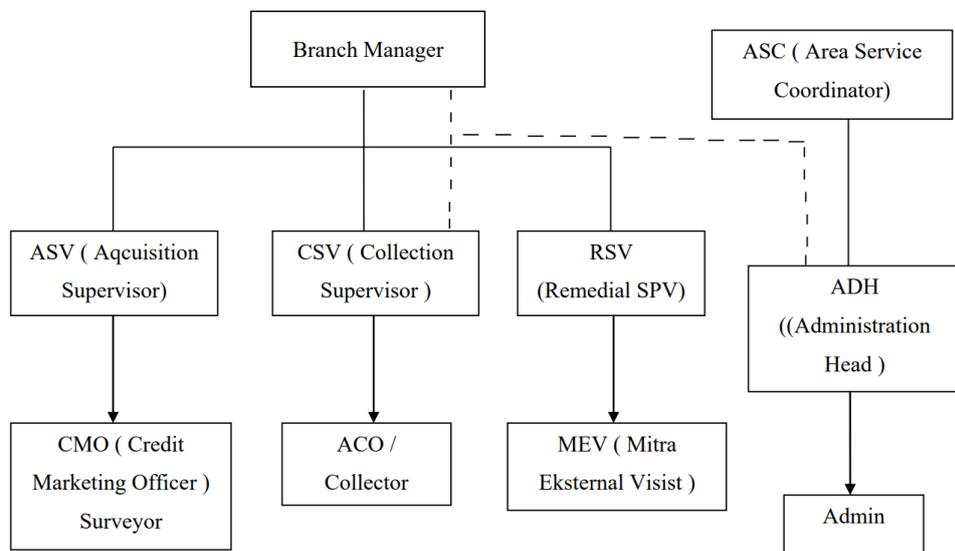
Visi : Menjadi Perusahaan pembiayaan 5 besar di Indonesia

Misi :

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembiayaan dengan kualitas terbaik.
2. Menjadi mitra usaha masyarakat yang terpercaya dengan membangun hubungan bisnis jangka panjang yang saling menguntungkan.

3. Menyediakan tempat berkarya & pengembangan diri bagi karyawan yang memiliki dedikasi, motivasi, & kualitas tinggi.

2.2 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



GAMBAR 1 STRUKTUR ORGANISASI

Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab :

1. Branch Manager

Mengawasi bawahan, mengambil keputusan, dan memberikan bimbingan bagi pelaksana tugas bawahannya

2. ASC (Area Service Coordinator)

Mengawasi administrasi area Jawa Timur dan memberikan bimbingan kepada ADH (Administration Head)

3. ASV (Acquisition Supervisor)

Bertanggung jawab meninjau hasil survei dan menandatangani surat permohonan di aplikasi apabila terjadi tunggakan dari konsumen tersebut.

4. CSV (Collection Supervisor)

Bertanggungjawab Memberikan solusi untuk kolektor dan mengontrol pembayaran terhadap collector dan pembayaran konsumen.

5. RSV (Remidial SPV)

MEV mengevaluasi kinerja mitra eksternal yang menarik sepeda motor karena tunggakan pembayaran angsuran konsumen.

6. ADH (Administration Head)

Mengawasi semua aspek operasional, termasuk keuangan, sumber daya manusia, dan administrasi kredit.

7. CMO (Credit Marketing Officer)

Bertanggung jawab mensurvei konsumen untuk mengevaluasi kebenaran data dan kelayakan pembayaran..

8. Collector

Bertanggung jawab atas pembayaran dan tunggakan konsumen di PT Mega Finance Cabang Jombang hingga angsuran ke-6.

9. Teller

Mengelola keuangan dan mencatat kebutuhan perusahaan.

10. Customer Service

Melayani kebutuhan informasi dari konsumen.

11. Admin Kredit

Bertugas Menginput data survei, catat hasil penjualan, penanggung jawab pencairan, dan PO 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 dari Mega Finance adalah produk yang membantu konsumen memenuhi kebutuhan dengan jaminan BPKB Kendaraan Bermotor. Selain itu, Pembiayaan Konsumen mendukung pembelian barang atau jasa dengan sistem angsuran sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, memudahkan konsumen dalam memenuhi kebutuhan mereka.

Jenis Pembiayaan Mega Multiguna:

1. Konsumen Aktif

- Riwayat Pembayaran Angsuran Lancar, yang memungkinkan penundaan pembayaran hingga 31 hari selama periode kredit.
- Maksimal akumulasi denda Rp 750.000
- Sisa Angsuran untuk tenor :
 - a. Tenor 3 tahun, sisa 5 bulan angsuran
 - b. Tenor 2 - 2.5 tahun sisa 4 bulan angsuran
 - c. Tenor 1 - 1.5 tahun sisa 3 bulan angsuran

2. Konsumen RO

- Repeat Order adalah proses customer service bagi mereka yang sebelumnya telah menggunakan fasilitas, seperti motor baru, elektronik, dan furnitur (M-Zip), serta tunai (MM)
 - Konsumen RO adalah orang atau individu dalam hal ini yang merupakan teman atau kenalan dan yang tinggal di satu (satu) kartu Keluarga (KK) dan sebelumnya telah menggunakan fasilitas tersebut untuk renovasi sebelum renovasi furnitur, elektronik, dan motor baru.
3. Konsumen Umum
- Konsumen baru dan Belum Pernah Memperoleh fasilitas Pembiayaan dari Mega Finance.

BAB III

KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 KEGIATAN YANG DILAKUKAN DI TEMPAT MAGANG

Kegiatan KKM Mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang di PT Mega Finance Cabang Jombang dimulai pada 1 Juli 2024, dan berakhir pada 31 Agustus 2024.

Saat KKM dilaksanakan, mahasiswa harus menaati aturan yang ada. Sistematis kerja di PT Mega Finance Cabang Jombang terdiri dari lima hari kerja, yang dilakukan pada hari Senin sampai Jum'at. dimulai dari jam 09.00 – 13.00 WIB.

Siswa yang magang di PT Mega Finance Cabang Jombang diposisikan bagian Menginput Data, tapi saat ada bagian yang membutuhkan bantuan , siswa akan ditempatkan pada bagian tersebut. Siswa yang ditempatkan pada bagian Menginput Data bertanggung jawab dibagia tersebut. Ini adalah job deskripsi yang dilkukam siswa saat magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang:

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

4. Memilah data yang sudah mendaftar Allo Bank untuk di input kedalam system.
5. Membantu memasukkan data ke dalam aplikasi yang tersedia di PT MEGA FINANCE.
6. Membantu membuat aplikasi.
7. Memindai dokumen BPKB Nasabah menjadi data digital

A. AKTIVITAS YANG DILAKSANAKAN DI PT. MEGA FINANCE



GAMBAR 2 MENGINPUT DATA



GAMBAR 3 MEMINDAI DOKUMEN MENJADI DATA DIGITAL

3.2 HASIL OBSERVASI DI TEMPAT MAGANG

Menurut saya, selama KKM di PT Mega Finance, semuanya berjalan lancar dalam hal memulai proses pinjaman sesuai dengan SOP.

3.3 PEMECAHAN USULAN/SOLUSI MASALAH

Menurut PT Mega Finance, data internal merupakan hal yang dirahasiakan perusahaan agar pihak luar tidak dapat mengaksesnya. Saya sudah mulai bekerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan dan sudah mulai melaksanakan tugas sesuai dengan setiap tahap.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 KESIMPULAN

PT Mega Finance Cabang Jombang telah berhasil menyelesaikan proses pengajuan dan persetujuan pinjaman, dengan mengikuti semua prosedur yang ada. Setiap wilayah memiliki proses pengajuan kredit yang terpisah, sehingga hasil minimal..

4.2 SARAN

Setelah menyelesaikan KKM di PT. Mega Finance, penulis menyarankan agar perusahaan memisahkan mahasiswa magang berdasarkan bidang yang sama namun konsentrasi beda menjadi beberapa team. Hal ini bertujuan agar materi yang diberikan dapat dipahami dengan baik dan jelas oleh semua mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

STIE PGRI Dewantara (2024) Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa
Jombang

Jombang, 2022, PT Mega Finance Cabang Jombang. Diambil Kembali dari Link
resmi Perusahaan : [https://www.megafinance.co.id/tentang-kami/sejarah-](https://www.megafinance.co.id/tentang-kami/sejarah-perusahaan)
perusahaan Dan <https://www.megafinance.co.id/mega-multiguna/>

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

	PT MEGA FINANCE Cabang Jombang
<u>SURAT KETERANGAN</u>	
Yang bertandatangan dibawah ini :	
Nama	: IMAM ULIN MUHA
Jabatan	: Admin Head
Alamat	: Cempaka Mas, Jl. Soekarno-Hatta, Babatan, Kepuhkembang, Peterongan, Jombang
Menerangkan bahwa :	
Nama	: CHOIRUN NISAK
Prodi/Fakultas	: Manajemen
Perguruan Tinggi	: STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
NIM	: 2161008
Bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di PT Mega Finance Cabang Jombang, Cempaka Mas, Jl. Soekarno- Hatta, Babatan, Kepuhkembang, 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 LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Choirun Nisak
 NIM : 2161008
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : PT Mega Finance Cabang Jombang
 Bagian/Bidang : Front Office

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	1 Juli 2024	Pengenalan lingkungan magang dan karyawan PT Mega Finance.	
	2 Juli 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
	3 Juli 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing	
	4 Juli 2024	- Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Memasukkan data PK dan Paham untuk diinput disistem.	
	5 Juli 2024	Membantu memindai dokumen nasabah Menjadi digital	
2	8 Juli 024	- Membantu memindai dokumen nasabah menjadi data digital. - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak nama, alamat nasabah di mesin print/mesin manual tergantung kode dari formulir nasabah.	

	9 Juli 024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	10 Juli 024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari Allo Bank dalam data nasabah yang sudah mendaftar. - Menuliskan Nama, NIK, Alamat, No. HP yang sudah terdaftar Allo Bank, serta menuliskan kode sesuai domisili. 	
	11 Juli 024	Memasukkan dokumen yang sudah diprint. Menjadi data digital	
	12 Juli 024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
3	15 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Memindai dokumen yang sudah diprint. Menjadi digital - Foto Copy BPKB nasabah. - Meminda dokumen BPKB nasabah untuk diinput. 	
	16 Juli 2024	Memintakan tanda tangan kepada atasan untuk pencairan nasabah.	
	17 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari Allo Bank dalam data nasabah yang sudah mendaftar. - Menuliskan Nama, NIK, Alamat, No. HP yang sudah terdaftar Allo Bank, serta menuliskan kode sesuai domisili. 	
	18 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy BPKB nasabah. - Memindai dokumen BPKB nasabah untuk diinput. 	

	19 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memindai dokumen nasabah menjadi dokumen digital - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. <p>Mencetak nama, alamat nasabah di mesin print/mesin manual tergantung kode dari formulir nasabah.</p>	
4	22 Juli 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
	23 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy BPKB nasabah - Memindai dokumen BPKB nasabah untuk diinput. 	
	24 Juli 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing	
	25 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Memindai data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	
	26 Juli 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing	
5	29 Juli 2024	Memindai data yang sudah diprint.	
	30 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memindai data nasabah. - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak nama, alamat nasabah di mesin print/mesin manual tergantung kode dari formulir nasabah. 	
	31 Juli 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	

	1 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	2 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari Allo Bank dalam data nasabah yang sudah mendaftar. - Menuliskan Nama, NIK, Alamat, No. HP yang sudah terdaftar Allo Bank, serta menuliskan kode sesuai domisili. 	
6	5 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy BPKB nasabah - Memindai BPKB nasabah untuk diinput. 	
	6 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari Allo Bank dalam data nasabah yang sudah mendaftar. - Menuliskan Nama, NIK, Alamat, No. HP yang sudah terdaftar Allo Bank, serta menuliskan kode sesuai domi - Memindai Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	
	7 Agustus 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
	8 Agustus 2024	Memintakan tanda tangan kepada atasan untuk pencairan nasabah.	
	9 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Memindai data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	
7	12 Agustus 2024	- Menginput data nasabah di sistem PT Mega Finance.	

		<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Auto Debet Bank untuk menginput Surat Kuasah yang sudah mendaftar Allo Bank. 	
	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Memindai data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	
	14 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	15 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari Allo Bank dalam data nasabah yang sudah mendaftar. - Menuliskan Nama, NIK, Alamat, No. HP yang sudah terdaftar Allo Bank, serta menuliskan kode sesuai domisili. - Memindai Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	
8	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data nasabah di sistem PT Mega Finance. - Menginput Auto Debet Bank 	
	20 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari Allo Bank dalam data nasabah yang sudah mendaftar. - Menuliskan Nama, NIK, Alamat, No. HP yang sudah terdaftar Allo Bank, serta menuliskan kode sesuai domisili. - Memindai data Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	

	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Memindai data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	
	22 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	23 Agustus 2024	Memindai data BPKB untuk diinput disistem.	
9	26 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Memindai BPKB untuk diinput disistem. - Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing. 	
	27 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data nasabah di sistem PT Mega Finance. - Menginput Auto Debet Bank 	
	28 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari Allo Bank dalam data nasabah yang sudah mendaftar. - Menuliskan Nama, NIK, Alamat, No. HP yang sudah terdaftar Allo Bank, serta menuliskan kode sesuai domisili. - Memindai dokumen Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	
	29 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. 	

	- Memindai data PK dan Paham untuk diinput disistem.
30 Agustus 2024	Membuat Laporan Magang.
31 Agustus 2024	Melanjutkan Membuat Laporan Magang.

Jombang, 5 September 2024

Pembimbing Lapangan

(IMAM ULIN: MUHA.)

LAMPIRAN 4 PENILAIAN KKM DARI 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 : Choirun Nisak
 NIM : 2161008
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : PT Mega Finance Cabang Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi

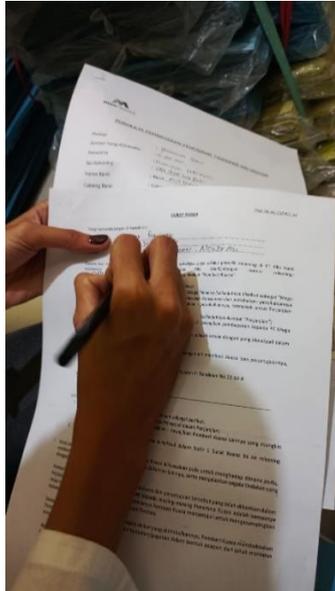
No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	87
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	88
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif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

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

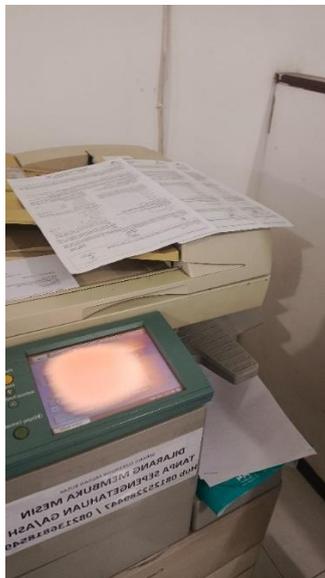
Jombang, 02 September 2024
 Dosen Pembimbing Lapangan,

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

LAMPIRAN 5 DOKUMENTASI



GAMBAR 4 DATA ALLO BANK (SURAT KUASA)



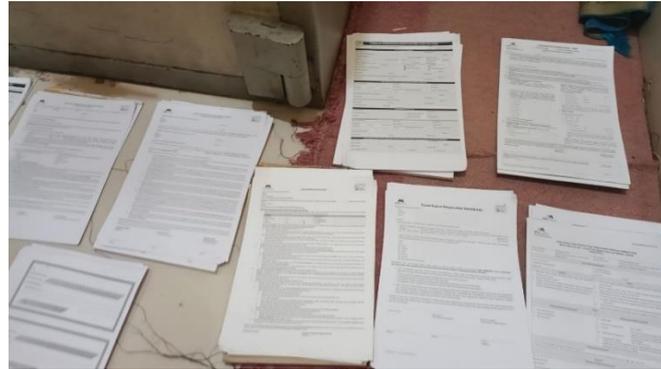
GAMBAR 5 PRINT DATA SEGARIS DI MESIN PRINT



GAMBAR 6 MEMILAH DATA SEGARIS DAN TIDAK SEGARIS



GAMBAR 7 MEMINDAI DOKUMEN BPKB MENJADI DATA DIGITAL



GAMBAR 8 MEMBUAT APLIKASI