

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



Oleh :

Siti Lailatul Fitriyah

2161026

**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 :

Siti Lailatul Fitriyah 2161026

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 Parcaningrum, ST., MSM)

NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang di PT Mega Finance dengan baik dan tepat waktu.

Laporan ini merupakan hasil kegiatan magang yang saya lakukan yang terhitung sejak tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024. Laporan ini memuat tentang pengalaman saya selama magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang. Laporan hasil magang ini saya buat sebagai salah satu syarat kelulusan mata kuliah magang di semester 7 Prodi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.

Mahasiswa menyadari bahwa penulisan laporan hasil KKM ini tidak dapat berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, mahasiswa mengucapkan terimakasih 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, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by several vertical strokes and a small dot at the end.

Siti Lailatul Fitriyah

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I.....	1
PENDAUULUAN.....	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 Kuliiah Kerja Magang	3
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa.....	3
1.3.2 Manfaat Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang.....	4
1.3.3 Bagi PT MEGA FINANCE	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kulah Kerja Magang	4
BAB II	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	7
2.1 Sejarah Perusahaan.....	7
2.1.1 Sejarah Pendirian PT Mega Finance Cabang Jombang	7
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	8

2.3	Struktur Organisasi Perusahaan.....	10
2.4	Kegiatan Umum Perusahaan	12
BAB III.....		15
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....		15
3.1	Pelaksanaan Kerja Magang	15
3.1.1	Paparan Bidang Pekerjaan.....	16
3.2	Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	21
3.3	Usulan Pemecahan Masalah / Solusi.....	21
BAB IV		23
KESIMPULAN.....		23
4.1	Kesimpulan.....	23
4.2	Saran	23
DAFTAR PUSTAKA		24

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang	6
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Mega Finance	10
Gambar 3.1 Memilah Data Segaris dan Tidak Segaris	16
Gambar 3.2 Print Data Segaris di mesin Print	17
Gambar 3.3 Mengecek Data Tidak Segaris.....	17
Gambar 3.4 Cetak Data Tidak Segaris	18
Gambar 3.5 Scan Data.....	18
Gambar 3.6 Data Allo Bank (Surat Kuasa).....	19
Gambar 3.7 Menginput Data.....	20
Gambar 3.8 Membuat Aplikasi.....	20
Gambar 3.9 Scan BPKB.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang	25
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	26
Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembimbing	34
Lampiran 4 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	35
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).....	36

BAB I

PENDAULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Instansi BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) setempat. Kuliah Kerja Magang (KKM) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktik yang ditemui dalam dunia industri maupun dunia usaha, baik swasta maupun pemerintah. Kuliah Kerja Magang (KKM) dipandang perlu, karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah.

Kuliah Kerja Magang (KKM) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya. Dalam dunia kerja, setiap perusahaan atau instansi memiliki aturan dan kebijakan yang berbeda. Dalam perkuliahan mahasiswa mendapat pengetahuan yang berupa teori yang diiringi dengan sedikit praktik. Hal ini tidak cukup, karena ilmu yang didapatkan juga harus diiringi dengan praktik yang direalisasikan

dalam kehidupan nyata. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), mahasiswa dituntut agar dapat memperluas pengetahuan dan informasi terhadap bidang yang ditekuni atau dipelajari.

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 praktiknya. 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 pelaksanaan 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

1. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga menjadikan tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
2. 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

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan Akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dan berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3 Manfaat **Kuiah Kerja Magang**

Mata kuliah magang memiliki manfaat bagi mahasiswa dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam dunia kerja.
2. Sebagai sarana mangasah tanggung jawab dan kedisiplinan dalam bekerja.
3. Menyiapkan diri untuk menghadapi persaingan dan tuntutan dalam dunia kerja.
4. Meningkatkan *softskill* dan *hardskill* mahasiswa.

1.3.2 Manfaat Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

1. Hal ini meningkatkan daya saing lulusan dan mempermudah mereka dalam memasuki dunia kerja.
2. Reputasi kampus akan semakin dikenal di kalangan perusahaan dengan adanya program magang yang efektif.
3. Membangun hubungan baik dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.3.3 Bagi PT MEGA FINANCE

1. Menjalin kerja sama yang baik antara STIE PGRI Dewantara Jombang dan PT MEGA FINANCE.
2. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan magang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakn di salah satu cabang di perusahaan PT Mega Finance Cabang Jombang yang bertempat di :
Kawasan Cempaka Mas Regeney, Jl. Soekarno- Hatta , Blok B No. 8,
Peterongan Jombang, Jawa Timur, kode pos : 61419

1.5 Jadwal Waktu Kulah 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

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

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

Pada tahap penyusunan Laporan Hasil Kuliah Kerja Magang dilakukan setelah tahap pelaksanaan KKM berakhir. Mahasiswa meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan selama penyusunan 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.

Tabel 1.1 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 Pendirian 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, Kepuhkembang, Kec.

Peterongan, Kabupaten Jombang, Kode pos: 61419

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. 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 diproduksi Jepang dan Italia, yaitu Honda, Yamaha, Suzuki, Kawasaki dan Vespa. Pada Juni 2010, Chairul Tanjung (Chairman) mengeluarkan kebijakan untuk mengganti nama Para Finance menjadi Mega Finance. Hal ini dilakukan untuk membedakan divisi bidang usaha Para Group.

Bisnis Mega Finance semakin berkembang dengan hadirnya pembiayaan elektronik (Mega Zip) dan pembiayaan multiguna. Mega Zip hadir di kota-kota besar, khususnya di Transmart Carrefour, Hypermart, Electronic Solution dan Modern Channel lainnya, sehingga semakin dekat dengan konsumen di seluruh Indonesia. Sedangkan pembiayaan multiguna hadir untuk membantu konsumen yang membutuhkan biaya untuk pengobatan, pendidikan, dan lain-lain dengan proses yang cepat.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

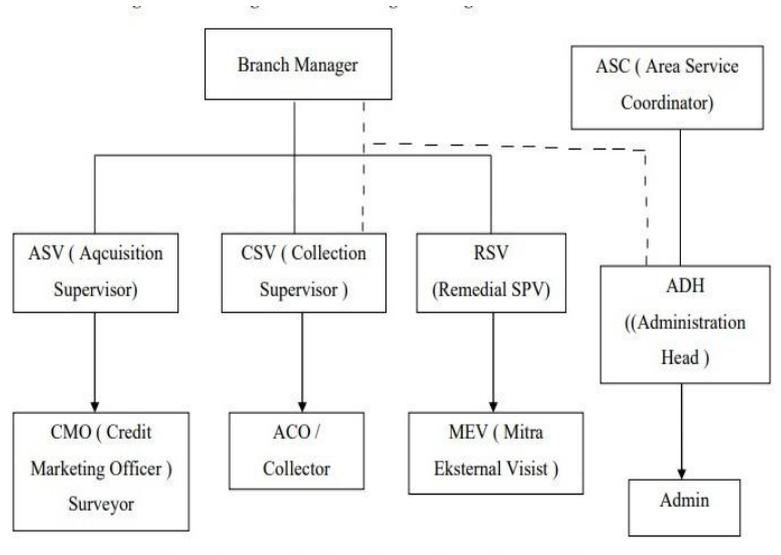
Visi

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.

2.3 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 di

tandatangan di aplikasi apabila terjadi tunggakan dari konsumen tersebut.

4. CSV (Collection Supervisor)

Bertanggungjawab memberikan solusi terhadap collector 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 biyai 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.

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

Pembiayaan Mega Multiguna adalah suatu produk yang diberikan oleh Mega Finance kepada Konsumen untuk membiayai kebutuhan konsumen dalam rangka memperoleh manfaat atas suatu jasa dan atau barang dengan agunan berupa BPKB Kendaraan Bermotor dalam jangka waktu yang diperjanjikan.

Pembiayaan Konsumen adalah fasilitas pembiayaan yang disediakan Mega Finance untuk Konsumen dalam melakukan Pembelian Barang atau Jasa berdasarkan kebutuhan konsumen dengan system pembayaran angsuran atau berkala oleh konsumen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Jenis pembiayaan Mega Multiguna:

1. Konsumen Aktif

- 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. System 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 diposisikan dibagian Menginput Data, namun jika ada bagian lain yang membutuhkan bantuan tenaga, mahasiswa juga ditempatkan pada bagian tersebut. Mahasiswa yang ditempatkan pada bagian Menginput Data bertanggung jawab dibagian tersebut. Berikut job deskripsi yang dilakukan mahasiswa selama magang di PT. Mega Finance Cabang Jombang:

1. Memilah data antara formulir segaris dan tidak segaris untuk dicetak.
2. Mencetak 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,JMZ).

4. Memilah data yang sudah mendaftar Allo Bank untuk di input kedalam sistem.
5. Membantu menginput data ke dalam aplikasi yang tersedia di PT MEGA FINANCE.
6. Membantu membuat aplikasi.

3.1.1 Paparan Bidang Pekerjaan

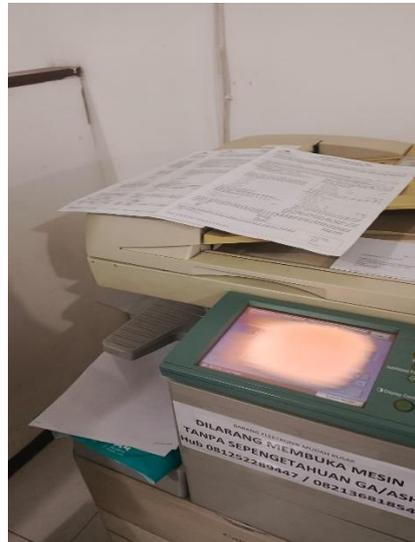
1. Memilah data antara formulir segaris dan tidak segaris untuk dicetak



Gambar 3.1 Memilah Data Segaris dan Tidak Segaris

Pada gambar ini. Mahasiswa ditugaskan untuk memilah data antara segaris dan tidak segaris untuk bisa dicetak, antara keduanya memiliki kode yang berbeda dan kegunaan yang berbeda pula, untuk nanti formulir segaris dengan kode 024 diprint dimesin printer, dan untuk tidak segaris dengan kode 024 dicetak secara manual.

2. Mencetak formulir segaris dengan kode (024) di mesin printer



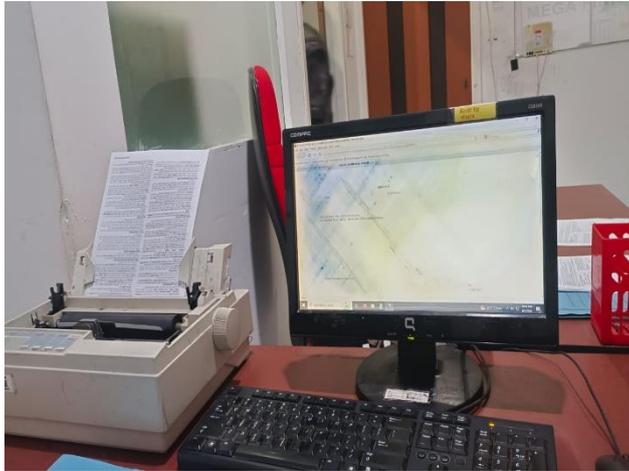
Gambar 3.2 Cetak Data Segaris dimesin Print

Dalam tugas ini, mahasiswa membantu mencetak data segaris dengan mesin print. Yang harus di isi dari data tersebut terdiri dari nama nasabah, alamat, NIK nasabah, dan data-data lainnya.

3. Mencetak formulir tidak segaris dengan kode (022) dicetak secara manual.



Gambar 3.3 Mengecek Data Tidak Segaris



Gambar 3.4 Cetak Data Tidak Segaris

Dalam tugas ini, mahasiswa mendapatkan tugas mengecek terlebih dahulu data yang akan dicetak. Setelah data sudah benar lanjut untuk dicetak secara manual.

4. Scan formulir PK dan Paham

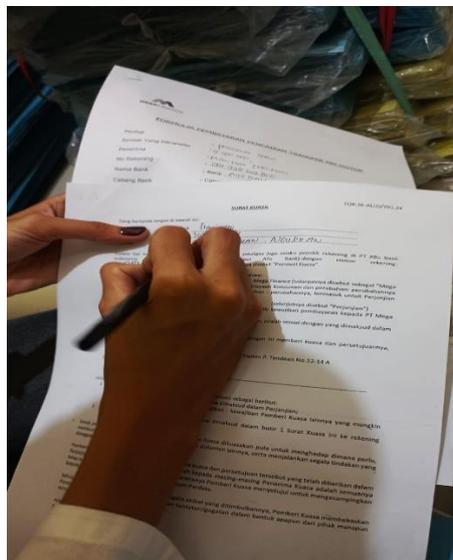


Gambar 3.5 Scan Data

Pada tugas menyecan data ini, mahasiswa memasukan email karyawan PT Mega Finance untuk disimpan di

computer data yang mau diinput disistem. Setelah itu data tersebut dikasih nama sesuai dengan kode disetiap domisili nasabah, contoh (JBM3500868, JBG3500666, JBV3500024, JBZ3500001), selanjutnya di OK.

5. Memilah data yang sudah mendaftar Allo Bank (Surat Kuasa) untuk di input kedalam sistem.



Gambar 3.6 Data Allo Bank (Surat Kuasa)

Disini mahasiswa diberikan tugas untuk mencari nama nasabah yang sudah mendaftar Allo Bank setelah data ada lalu mengisikan nomer hp/no rekening dan mengisi kode sesuai dengan domisili, selanjutnya kami sebagai mahasiswa mengecek di aplikasi Allo Bank atau disistem lainnya, contohnya Brimo, Livin). Setelah no rekening nasabah sudah terdaftar lalu discan untuk diupload di system.

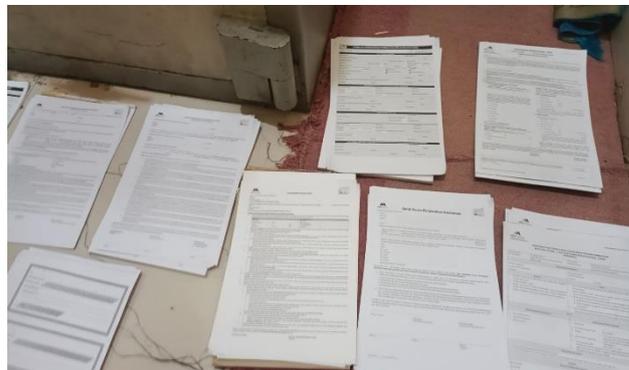
6. Membantu menginput data ke dalam aplikasi yang tersedia di PT Mega Finance.



Gambar 3.7 Menginput Data

Selanjutnya mahasiswa diberi tugas untuk menginput data nasabah dan menginput data nasabah yang sudah mendaftar Allo Bank.

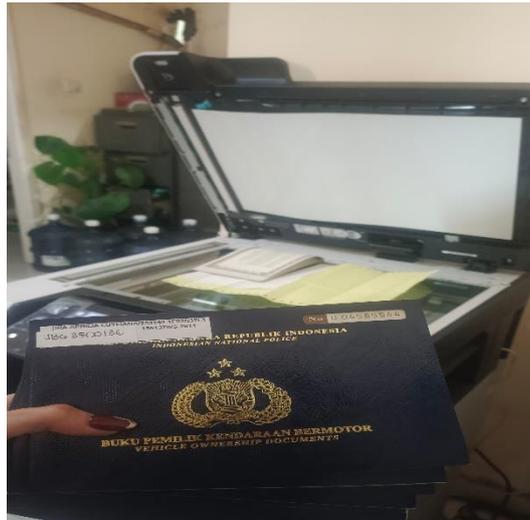
7. Membuat Aplikasi



Gambar 3.8 Membuat Aplikasi

Mahasiswa diberi tugas terakhir yaitu membuat aplikasi agar karyawan PT Mega Finance cepat untuk melayani nasabah atau memberikan ke sales marketing.

8. Scan BPKB Nasabah



Gambar 3.9 Scan BPKB

Mahasiswa diberi tugas untuk scan BPKB nasabah untuk di input disistem PT. Mega Finance.

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Selama pelaksanaan KKM di PT. Mega Finance menurut saya sudah bagus dalam memjalankan kegiatan Loan proses sudah sesuai dengan SOP.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Pada PT. Mega Finance data internal merupakan suatu hal yang dirahasiakan oleh perusahaan agar tidak ditiru oleh pihak luar. Saya sudah bekerja sesuai dengan Standart Operasional Prosedur (SOP) yang ada

diperusahaan dan saya sudah menjalankan tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah di kemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa PT Mega Finance Cabang Jombang telah melaksanakan pemberian kredit maupun pengajuan kredit dengan baik dan memenuhi prosedur yang ada. Untuk pelaksanaan proses pemberian kredit dilakukan secara terpisah pada setiap bagian sehingga pemberian kredit maupun pengajuan kredit yang di lakukan sudah maksimal.

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Mega Finance, kami penulis memiliki beberapa saran untuk PT. Mega Finance yaitu sebaiknya pada saat ada mahasiswa yang melakukan kegiatan kuliah Kerja Magang (KKM) sebaiknya pihak PT. Mega Finance memisahkan mahasiswa sesuai dengan bidangnya sama namun dalam konsentrasinya berbeda menjadi beberapa kelompok sesuai bidangnya. Supaya materi yang diberikan dapat tertangkap dengan baik dan jelas.

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, Kepuhkembang,
Peterongan, Jombang

Menerangkan bahwa :

Nama : **SITI LAILATUL FITRIYAH**
Prodi/Fakultas : Manajemen
Perguruan Tinggi : **STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**
NIM : 2161026

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 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Siti Lailatul Firyah
NIM : 2161026
Program Studi : Manajemen
Tempat KKM : PT Mega Finance Cabang Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	1 Juli 2024	Pengenalan lingkungan magang dan karyawan PT Mega Finance.	
	2 Juli 2024	Membantu ngescan data nasabah.	
	3 Juli 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing	
		- Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris.	
	4 Juli 2024	- Mencetak data dimesin printer.	
		- Ngescan data PK dan Paham untuk diinput disistem.	
	5 Juli 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
2	8 Juli 024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	

	9 Juli 024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu ngescan data nasabah. - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak nama, alamat nasabah di mesin print/mesin manual tergantung kode dari formulir nasabah. 	
	10 Juli 024	Ngescan data yang sudah diprint.	
	11 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. 	
	12 Juli 024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
3	15 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy BPKB nasabah. - Ngescan BPKB nasabah untuk diinput. 	
	16 Juli 2024	Memintakan tanda tangan kepada atasan untuk pencairan nasabah.	

:7

	17 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu ngescan data nasabah. - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak nama, alamat nasabah di mesin print/mesin manual tergantung kode dari formulir nasabah. 	
	18 Juli 2024	Ngescan data yang sudah diprint.	
	19 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. 	
4	22 Juli 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing	
	23 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin printer. - Ngescan data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	
	24 Juli 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
	25 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy BPKB nasabah 	

		- Ngescan BPKB nasabah untuk diinput.	
	26 Juli 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing	
5	29 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu ngescan data nasabah. - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak nama, alamat nasabah di mesin printer/mesin manual tergantung kode dari formulir nasabah. 	
	30 Juli 2024	Ngescan data yang sudah diprint.	
	31 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.	
	1 Agustus 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
	2 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	5 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy BPKB nasabah - Ngescan BPKB nasabah untuk diinput. 	
6	5 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy BPKB nasabah - Ngescan BPKB nasabah untuk diinput. 	

	6 Agustus 2024	Memintakan tanda tangan kepada atasan untuk pencairan nasabah.	
	7 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Ngescan data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	
	8 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. - Ngescan Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	
	9 Agustus 2024	Menginput data disistem PT Mega Finance.	
7	12 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Ngescan data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	

.0

	14 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. - Ngescan Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	
	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data nasabah di sistem PT Mega Finance. - Menginput Auto Debet Bank untuk menginput Surat Kuasah yang sudah mendaftar Allo Bank. 	
	16 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
8	19 Agustus 2024	Ngescan BPKB untuk diinput disistem.	
	20 Agustus 2024	Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing.	
	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Ngescan data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	

J1

	22 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. - Ngescan Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	
	23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data nasabah di sistem PT Mega Finance. - Menginput Auto Debet Bank 	
9	26 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah data antara segaris dan tidak segaris. - Mencetak data dimesin print. - Ngescan data PK dan Paham untuk diinput disistem. 	
	27 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. - Ngescan Surat Kuasa nasabah yang sudah terdaftar di Allo Bank. 	

	28 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data nasabah di sistem PT Mega Finance. - Menginput Auto Debet Bank 	
	29 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ngescan BPKB untuk diinput disistem. - Membuat Aplikasi untuk pelayanan nasabah dan sales marketing. 	
	30 Agustus 2024	Membuat Laporan Magang.	
	31 Agustus 2024	Melanjutkan Membuat Laporan 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

Nama : Siti Lailatul Fitriyah
NIM : 2161026
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 Arrahjima, S.E., M.M.)
NIDN.070507901

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 STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Siti Lailatul Fitriyah
NIM : 2161026
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 : Administrasi

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

(IMAM ULIN NURTA.....)

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

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

