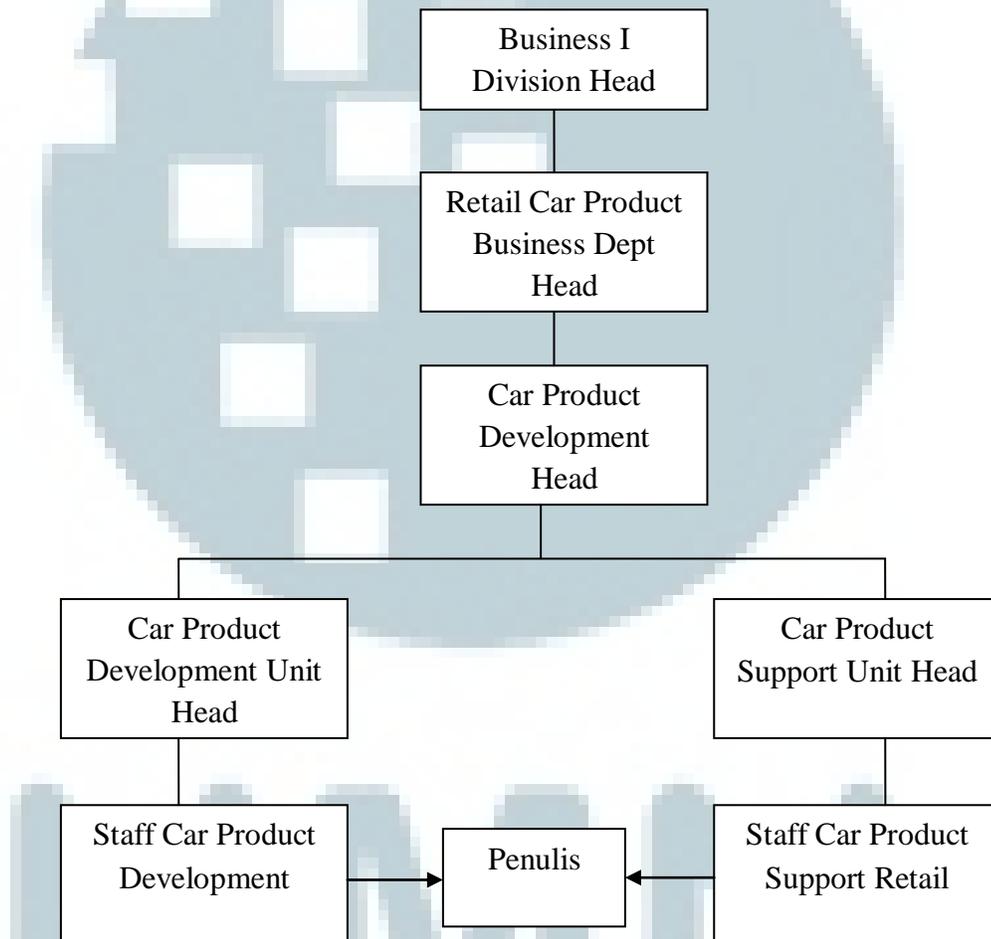


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT BFI Finance Indonesia Tbk Unit Mobil



Tanggung jawab penulis :

1. Membuat *draft* ketentuan yang berkaitan dengan *program non-regular*, guna meningkatkan kecepatan dan ketepatan waktu dalam pemrosesan dan *release* ketentuan tersebut.
2. Memproses segala bentuk kegiatan administratif yang berhubungan dengan pelaksanaa *program non-regular* (contoh : pencairan *reward dealer*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, guna mendukung kelancaran proses pelaksanaa program *non-regular* tersebut.
3. Membuat *report* yang berhubungan dengan hasil implementasi *program non-regular* (contoh : laporan *target cross selling*), sehingga dapat dijadikan sebagai media untuk memantau efektivitas pelaksanaan program serta dampaknya terhadap perusahaan.
4. Memberikan bantuan atau masukan terhadap permasalahan seputar sistem (yang berhubungan dengan pelaksanaan *program non-regular*), guna mendukung kelancaran proses kerja sehingga dapat menunjang pencapaian target kerja yang telah ditetapkan.
5. Membuat laporan perhitungan dan pembayaran insentif untuk SDM unit mobil, guna memastikan kesesuaian antara pencapaian *booking* dengan pembayaran yang akan dilakukan.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas-tugas yang dilaksanakan selama kurang lebih 9 minggu yang dilakukan oleh penulis selama praktek kerja magang berlangsung akan dijabarkan di bawah ini :

Tabel 3.1 Pekerjaan yang Dilakukan Penulis dalam Minggu

Minggu Ke-	Pekerjaan yang Dilakukan Penulis
1	Pengenalan karyawan, <i>company profile</i> , belajar menghitung angsuran (produk KCM dan DE), belajar mengenai paket <i>marketing</i> DE mobil, dan melakukan analisa produk paket <i>marketing</i> DE mobil.
2	Mengikuti pembelajaran <i>Management Trainee</i> , mendiskusikan analisa produk paket DE mobil, melakukan <i>breakdown</i> paket DE mobil berdasarkan per regional serta per area, dan membuat <i>competitor profile</i> produk KCM menggunakan excel.
3	Membuat dan mendiskusikan hasil paket <i>marketing</i> DE dari tahun 2012-2013 per regional serta per area, memasukan dan merapikan data <i>CMP</i> dan <i>Awarded Reward</i> .
4	Membuat analisa <i>Adv reward</i> tahun 2012 serta semester 1 tahun 2013, membuat formula <i>KPI (Key Performance Indicators) Car Product Development Specialist, Car Product Development Unit Head</i> , dan semua <i>CPM</i> , serta menganalisa produk <i>marketing</i> DE BFI Prioritas.

Tabel 3.1 (lanjutan)

5	Membuat formula <i>KPI</i> dan memasukan data tersebut ke dalam excel, memasukan data berdasarkan regional serta area, mencari daftar harga hadiah untuk <i>supplier</i> , dan melakukan <i>check list data supplier</i> region 6 (Jawa Barat) menggunakan <i>confins</i> (sistem operasional yang digunakan di BFI).
6	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 7 (Jawa Timur) dan region 8 (Sulawesi) menggunakan <i>confins</i> .
7	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 5 (Jabodeta), region 9 (Kalimantan 1), region 10 (Jawa Tengah), region 11 (Kalimantan 2), region 12 (Bogor dan Bekasi) menggunakan <i>confins</i> , memasukan <i>list log book PLP</i> (Samsung Berkah Lebaran), dan melakukan <i>approve NST</i> (Penyimpangan) menggunakan <i>confins</i> .
8	Membuat <i>summary</i> efektivitas program Samsung Berkah Lebaran, membuat <i>The Business Model Canvas of Product BFI</i> , dan membuat <i>dashboard SK</i> (Surat Keputusan) aktif region 8 sampai dengan region 12.
9	Membuat <i>dashboard SK</i> (Surat Keputusan) aktif semua cabang, membereskan administrasi dari kampus, dan <i>coaching</i> dari <i>usher</i> karena merupakan minggu terakhir penulis melakukan kerja magang.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan penulis selama 42 hari kerja magang di PT BFI Finance Indonesia Tbk dapat dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.2 Jenis Pekerjaan yang Dilakukan Penulis dalam Hari

Hari Ke-	Jenis Pekerjaan
1	Pengenalan karyawan, <i>company profile</i> , dan belajar menghitung angsuran dasar.
2	Belajar perhitungan struktur pembiayaan, <i>product knowledge</i> , standar etika, BPKB, dan latihan soal angsuran.
3	Diberikan pelatih dan soal tentang perhitungan KCM dan DE
4	Mengerjakan soal tentang KCM dan DE, belajar mengenai paket <i>marketing</i> DE mobil, serta persyaratan pembiayaan konsumen mobil.
5	Melakukan analisa produk paket <i>marketing</i> DE mobil dan melanjutkan pembelajaran tentang SK (Surat Keputusan).
6	Mengikuti pembelajaran tentang produk DE mobil bersama dengan <i>management trainee</i> .
7	Mendiskusikan analisa produk paket <i>marketing</i> DE mobil dan melihat secara langsung cara kerja confins.
8	Melakukan <i>breakdown</i> paket DE mobil berdasarkan per regional dan per area.

Tabel 3.2 (lanjutan)

9	Melakukan <i>breakdown</i> paket DE mobil berdasarkan per regional dan per area serta membuat <i>competitor profile</i> produk KCM menggunakan excel.
10	Melakukan sedikit revisi terhadap <i>competitor profile</i> produk KCM dan membuat grafik pada <i>breakdown</i> paket DE mobil.
11	Mendiskusikan hasil paket standar, bombastis, dan siaga serta menyortir dan membuat grafik <i>breakdown</i> area 2013 semester 1.
12	Mendiskusikan hasil grafik <i>breakdown</i> area 2013 semester 1 serta membuat <i>breakdown</i> paket area dan regional lalu didiskusikan.
13	Memasukan data <i>reward (adv)</i> dari tahun 2012-2013 ke tabel yang lebih rapi.
14	Memasukan data <i>CMP</i> dan <i>Awarded Reward</i> ke excel.
15	Memasukan data <i>CMP</i> dan <i>Awarded Reward</i> ke excel.
16	Melihat cara kerja confins dan diberikan pembelajaran tentang perbedaan mobil kategori A dan kategori B.
17	Membuat analisa <i>Adv reward</i> tahun 2012 2 semester dan tahun 2013 semester 1.
18	Merapikan dan merevisi analisa <i>Adv reward</i> tahun 2012 2 semester dan tahun 2013 semester 1.
19	Membuat formula <i>KPI Car Product Development Specialist & Car Product Development Unit Head</i> .
20	Membuat formula <i>KPI Car Product Development Specialist & Car Product Development Unit Head</i> serta menganalisa produk <i>marketing</i> DE BFI Prioritas.

Tabel 3.2 (lanjutan)

21	Merevisi formula <i>KPI</i> dan memasukan angka atau data ke dalam formula <i>KPI</i> yang telah dibuat.
22	Menyelesaikan <i>KPI</i> dan memasukan data berdasarkan regional dan area.
23	Mencari daftar harga hadiah untuk <i>supplier</i> dan menyelesaikan memasukan data berdasarkan regional dan area.
24	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 6 Jawa Barat.
25	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 6 Jawa Barat dan melanjutkan <i>check list data supplier</i> region 7 Jawa Timur.
26	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 7 Jawa Timur.
27	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 7 Jawa Timur, region 8 Sulawesi, dan region 9 Kalimantan 1.
28	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 9 Kalimantan 1 dan region 10 Jawa Tengah.
29	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 11 Kalimantan 2, region 12 Bogor Bekasi, dan region 5 Jabodeta.
30	Melakukan <i>check list data supplier</i> region 5 Jabodeta dan memasukan <i>list log book PLP</i> (Samsung Berkah Lebaran).
31	Memasukan <i>list log book PLP</i> (Samsung Berkah Lebaran) dan melihat serta melakukan <i>approve NST</i> menggunakan confins.
32	Memasukan <i>list log book PLP</i> (Samsung Berkah Lebaran) dan melihat serta mengapprove NST menggunakan confins.

Tabel 3.2 (lanjutan)

33	Membuat <i>summary</i> efektifitas program samsung berkah lebaran.
34	Membuat <i>summary</i> efektifitas program samsung berkah lebaran.
35	Menyelesaikan revisi <i>summary</i> efektifitas program samsung berkah lebaran dan membuat <i>The Business Model Canvas of Product BFI</i> .
36	Menyelesaikan <i>The Business Model Canvas of Product BFI</i> dan membuat <i>dashboard SK aktif</i> .
37	Membuat <i>dashboard SK aktif</i> region 8 sampai dengan region 12.
38	Membuat <i>dashboard SK aktif</i> semua cabang.
39	Revisi <i>dashboard SK aktif</i> semua cabang.
40	Revisi <i>dashboard SK aktif</i> semua cabang.
41	Menyelesaikan revisi <i>dashboard SK aktif</i> semua cabang dan <i>coaching</i> dari <i>user</i> .
42	Membereskan adminitrasi dari kampus dan <i>coaching</i> dari <i>user</i> .

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Selama proses praktek kerja magang di PT BFI Finance Indonesia Tbk, penulis menemukan beberapa kendala yang sebelumnya belum pernah penulis hadapi, sehingga kendala yang ditemui oleh penulis merupakan pengalaman yang tidak terlupakan serta menjadi pembelajaran bagi penulis di kemudian hari, adapun kendala yang ditemukan penulis, sebagai berikut :

1. Adanya kesalahan sistem atau tidak *update*-nya data dalam sistem confins untuk produk mobil sehingga proses pencairan dana menjadi terhambat. Misal di

sistem confins data terupdate adalah mobil *all new* Honda CR-V tahun 2012, padahal pada tahun berikutnya sudah ada mobil *all new* Honda CR-V tahun 2013.

2. *Lot* kerja perusahaan yang tinggi, dimana karyawan di BFI biasanya tidak pulang tepat waktu. Misal jam masuk kantor jam 08.00 semestinya semua karyawan di BFI bekerja 8 jam atau dapat dikatakan pulang jam 17.00, tetapi jika pekerjaannya belum terselesaikan maka karyawan BFI dapat bekerja hingga larut malam seperti jam 19.00 atau 20.00 tanpa dihitung jam lembur.

3. Jaringan akses internet yang tidak terkases ke semua karyawan BFI, hanya dapat diakses oleh *director, division head, department head, dan unit head* sehingga untuk mencari data sangat sulit.

4. Adanya beberapa rumus excel yang tidak dikuasai oleh penulis dalam menjalankan tugas yang diberikan, sehingga menghambat penulis dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Misal rumus vlookup, pivot tabel, dan lain-lain.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi dari kendala yang sudah ditemukan menurut penulis saat proses praktek kerja magang di PT BFI Finance Indonesia Tbk adalah :

1. Melakukan pemberitahuan kepada bagian IT secepat mungkin, agar bagian IT dapat melakukan *penginputan* data baru yang *update* di sistem confins, serta melihat langsung di pasar mobil baru yang ada.

2. Penulis harus dapat membiasakan diri dengan budaya dari BFI ini, jika masih ada pekerjaan yang belum terselesaikan maka penulis harus menunda waktu pulang dan mengerjakan pekerjaan tersebut hingga selesai.

3. Menyediakan akses internet ke semua karyawan BFI sehingga semua karyawan dapat mengakses internet, tetapi untuk *website social media* harus dilakukan pemblokiran atau diberikan peraturan hanya boleh dibuka pada saat jam istirahat siang, sehingga tidak menghambat pekerjaan karyawan.

4. Penulis menanyakan secara langsung kepada atasan atau karyawan dalam satu tim untuk rumus vlookup dan pivot tabel, kemudian atasan atau karyawan dalam satu tim memberikan arahan dan bantuan kepada penulis bagaimana mengaplikasikan rumus dari excel tersebut.

3.4 Pengaruh *Advanced Reward* terhadap *Total Booking Supplier*

Advanced reward adalah bonus atau hadiah yang diberikan di awal kepada *supplier*, yang dimana akan dilunasi melalui cicilan potong *refund* dari *supplier* tersebut. Misal *supplier* meminta tv ke BFI dengan harga tv Rp 2.000.000,- dan mendapatkan *refund* Rp 200.000,-, maka *supplier* hanya membayar Rp 1.800.000,- (Rp 2.000.000,- - Rp 200.000,-) dengan melakukan cicilan selama 3 kali sehingga sebulan hanya membayar Rp 600.000,-. *Supplier* di PT BFI Finance Indonesia Tbk dapat diartikan sebagai mitra kerja yang membantu PT BFI Finance Indonesia Tbk agar dapat dikenal lebih luas. *Supplier* tersebut juga diminta untuk merekomendasikan kepada konsumen agar menggunakan jasa yang dimiliki PT BFI

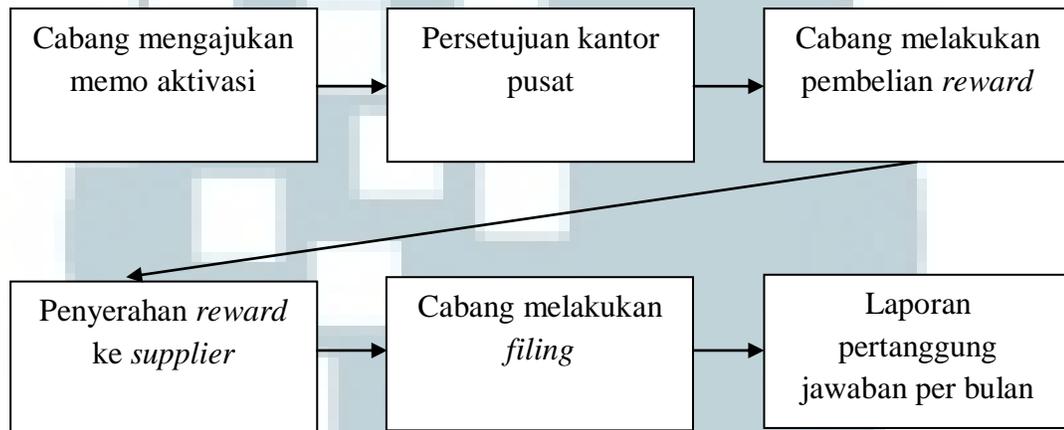
Finance Indonesia Tbk. Salah satu contoh *supplier* adalah pengusaha jual beli mobil bekas, mereka diminta untuk merekomendasikan PT BFI Finance Indonesia Tbk sebagai sarana pembiayaan kredit mobil bagi konsumennya. Dalam mengajukan *advanced reward* ada beberapa ketentuan yang harus diingat oleh *supplier*, yaitu :

1. *Advanced reward* tidak dapat digabungkan dengan *reward program* lainnya seperti *advanced PLP*, *special package*, *customized marketing program*, dan lain-lain.
2. Bentuk *advanced refund* yang dapat diberikan kepada *supplier* yaitu sebagai berikut:
 - a. Barang non-tunai, misalnya pemberian barang kebutuhan *supplier*. Contoh: *handphone*, kamera, tv, ac, kulkas, motor, peralatan kantor, cctv, peralatan *showroom*, dan lain-lain.
 - b. Uang tunai untuk kebutuhan *supplier*.
3. Semua ketentuan dalam pemberian *reward* harus sesuai dengan persetujuan memo dari kantor pusat.
4. *Supplier* wajib membayar secara *cash* untuk setiap kekurangan biaya pada akhir periode. Cabang tidak dapat menutupi kekurangan tersebut dari dana *customized marketing program* atau-pun dana *reward* lainnya.
5. Dalam melakukan *program advanced reward*, maka tidak diperbolehkan ada *NST pricing* (penyimpangan). *NST pricing* adalah penyimpangan yang terjadi terhadap *rate*, biaya admin, dan asuransi. Misal sesuai dengan surat keputusan *rate* untuk mobil minibus adalah 16% tetapi cabang meminta *NST* sebesar 15,5%, maka jika terjadi hal seperti ini, kantor pusat meminta cabang untuk melakukan nego kembali

terhadap konsumennya agar mendapatkan hasil yang sama-sama menguntungkan. Apabila terdapat *NST pricing*, maka cabang tidak boleh memberikan *reward* kepada *supplier* tersebut.

Berikut ini adalah mekanisme dari pengajuan *advanced reward* :

Gambar 3.2 Mekanisme dari Pengajuan *Advanced Reward*



Keterangan :

- a. Kepala cabang mengajukan terlebih dahulu memo aktivasi *advanced reward* yang telah diketahui oleh *product support retail* (CF). Format memo aktivasi *advanced reward* wajib sesuai lampiran surat keputusan ini.
- b. Memo wajib melampirkan *form* penukaran & penerimaan hadiah yang telah ditandatangani dan distempel oleh *supplier* sebagai bukti permintaan *advance reward* dari *supplier* tersebut ke BFI.
- c. Pengajuan yang telah mendapatkan persetujuan dari *product management department* (PMD) kantor pusat, maka cabang dapat ajukan nominal harga untuk *reward* yang akan dibeli, kemudian dilakukan pembelian *reward* tersebut.

d. Untuk *advanced reward* berupa "barang non-tunai", maka wajib ada bukti/kwitansi pembelian barang, dan barang tersebut wajib diserahkan oleh BFI kepada *supplier* yang sama pada saat mengisi *form* penukaran & penerimaan hadiah saat awal pengajuan *advanced reward* atau dengan surat kuasa jika berhalangan *supplier* tersebut.

e. Untuk *advanced reward* berupa "uang tunai", maka penyerahan *reward* wajib dilakukan dengan cara *transfer* langsung ke rekening *supplier* sesuai data perjanjian kerja sama dealer (PKD) dan validasi bukti *transfer* bank wajib ada, serta dilampirkan bersama data PKD.

f. Penyerahan *advanced reward* wajib terlebih dahulu melengkapi dan menandatangani :

+. Form penukaran & penerimaan hadiah disertai stempel dari *supplier* yang sama pada saat pengajuan *advanced reward*.

+. Dokumen perjanjian kerjasama tertulis sehubungan *program advanced reward* ini sesuai ketentuan dan format dari *legal* kantor pusat.

g. Cabang melakukan *filing* persetujuan memo pemberian *advanced reward*, *form* penukaran & penerimaan hadiah, dan bukti/kwitansi pembelian barang (jika *reward* non-tunai), atau validasi bukti *transfer* bank (jika *reward* uang tunai).

h. Cabang wajib memberikan laporan pertanggung jawaban atau tindak lanjut atas *advanced refund* yang sedang berjalan di cabang pada setiap akhir bulan, melalui *email* yang ditujukan kepada *product support retail* (CF). Jika ada laporan pertanggung jawaban *advance refund* yang belum dikirim, maka cabang tidak

Dari tabel di atas dapat dilihat pada nama *supplier* JJ Auto, SBR Jaya Motor, IP Motor, Rizki Motor, dan Auto Collection mengalami kenaikan dalam hal kontribusinya dari tahun 2012-2013, maka dapat dikatakan bahwa dengan adanya *program advanced reward* membuat *supplier* menjadi berantusias untuk mencapai *total booking* yang sudah ditetapkan sebelumnya sehingga dapat dikatakan *program* ini efektif karena telah membuat *supplier* yang pada tahun 2012 tidak berkontribusi tetapi pada tahun 2013 ikut berkontribusi sehingga dapat mencapai *total booking*, sedangkan untuk nama *supplier* Rizki Motor, Lien Motor, Auto Collection, dan Lancar Motor mengalami penurunan hal ini bukan berarti *program advanced reward* tidak membuat *supplier* ini menjadi tidak berantusias melainkan adanya masalah dalam hal *program* ini, misalnya diberhentikannya *program advanced reward* pada *supplier* tertentu pada tahun 2013 karena tidak sesuainya mekanisme dalam menjalankan *program* ini, adanya *program-program reward* lainnya sehingga *supplier* tidak berpartisipasi dalam *program advanced reward*, dan adanya NST *pricing* atau penyimpangan yang terjadi.

Maka dari data di atas dapat disimpulkan oleh penulis bahwa dengan adanya *program advanced reward* membuat *supplier* berantusias untuk mencari konsumen agar mencapai *target booking* sehingga *supplier* tersebut dapat berkontribusi dalam *program advanced reward*, sehingga dapat dikatakan bahwa *program advanced reward* pada tahun 2013 berjalan dengan baik atau efektif.