Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

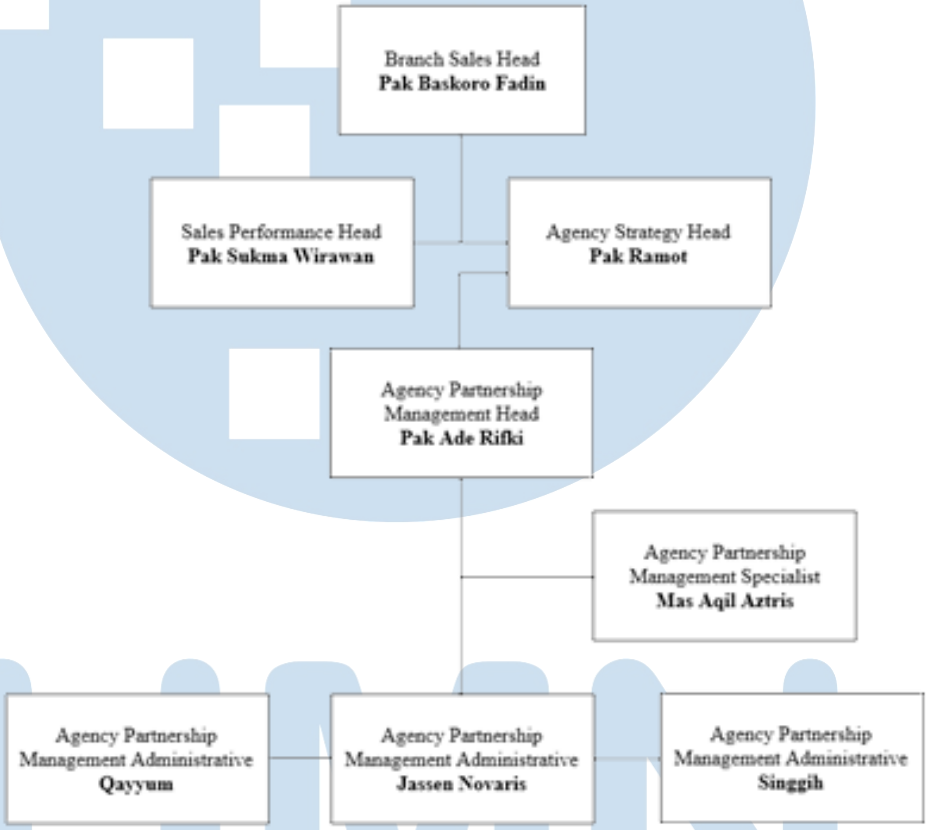
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

Perpustakaan Univeristas Multimedia Nusantara

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Kedudukan dalam Struktur Organisasi

Sumber: Data Pribadi, 2021

Selama saya menjalani praktik kerja magang di PT BFI Finance Indonesia Tbk, saya di tempatkan sebagai *Support Administrative Agency Partnership Internship* yang berada di unit *Head Office*, dengan satuan kerja pemasaran, divisi *Branch Sales* di departemen *Agency Strategy*. Dalam melakukan tugas dan tanggungjawabnya, saya berkoordinasi secara langsung kepada Pak Ade Rifki selaku *Agency Partnership Management Head*. Saya juga

berkoordinasi langsung kepada Mas Aqil Aztris selaku *Agency Partnership Management Specialist*.

Saya pun melakukan koordinasi dengan salah satu *Business Agent* dari *Agency Partnership* BFI, yaitu PT Moladin Digital Indonesia. Tugas yang dikerjakan adalah menerima informasi dari tim *admin* PT Moladin Digital Indonesia terkait dengan *prospect* yang masuk ke PT BFI Finance Indonesia Tbk untuk dilakukan input ke dalam sistem, juga melakukan fungsi pelacakan terhadap *prospect* yang masuk tersebut hingga terjadi proses *funding*.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama periode pelaksanaan praktik kerja magang yang berlangsung dari 16 Agustus 2021 hingga 15 November 2021, saya melakukan dan mengerjakan beberapa tugas yang diberikan, dan juga terlampir pada laporan kerja magang (KM-05). Berikut ini adalah tugas-tugas yang saya kerjakan selama melakukan praktik kerja magang di PT BFI Finance Indonesia Tbk:

Tabel 3.1 Tugas yang Dilakukan

No.	Pekerjaan	Tujuan	Koordinasi	Frekuensi	Hasil
1.	Melakukan *update* data harian secara rutin di *file dashboard* Excel *Agency Partnership*.	Mengetahui dan memantau pencapaian jumlah pengajuan dana tunai serta *funnel* secara harian agar mengetahui	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist.*	Rutin harian selama periode magang berlang-sung (3 bulan)	Melakukan *update* data dari *OLAP server* di Excel selama menjalani 82 hari kerja dan memberikan pelaporan

		tren yang ada serta bahan pengambil-an keputusan.			rutin kepada pak Ade Rifki selaku *Agency Partnership Manage-ment Head* untuk analisa kualitatif.
2.	Melakukan *update* data potensi *funding* harian secara rutin.	Mengetahui dan memantau potensi terkait *funding* yang dapat terjadi dalam periode satu bulan ke belakang.	*Agency Partnership Management Specialist.*	1 bulan terakhir dalam periode praktik kerja magang.	Melakukan *update* data dari *OLAP server* di Excel sebanyak 31 hari kerja dan memberikan pelaporan rutin kepada mas Aqil Aztris selaku *Agency Partnership Manage-ment Specialist* untuk

					analisa lebih lanjut.
3.	Melakukan pengembangan dan penambahan lebih lanjut terkait *dashboard* yang sudah ada agar memiliki lebih banyak fitur.	Menambah fitur-fitur yang ada di *dashboard* agar dapat dilakukan analisa secara lebih banyak dan mendalam.	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist.*	Dilakukan pengem-bangan - pengem-bangan selama 3 bulan periode magang.	Menambah 17 fitur, sehingga terdapat total 22 fitur di dalam *dashboard* yang dapat membantu tim Partnership melakukan analisa dan kebijakan yang dapat dilakukan terkait dengan hasil kuantitatif dari *dashboard*.
4	Mengikuti *Morning Session* (Morses) setiap hari Senin pagi.	Melakukan *update* terkait dengan pencapaian secara mingguan.	*Branch Sales.*	3 bulan.	Mengetahui *update* setiap divisi yang ada di *Branch Sales*.

5	Mengikuti *Sharing Session* setiap hari Kamis sore.	Mendengar kan *sharing* dari anggota tim *Branch Sales*.	*Branch Sales*.	3 bulan.	Mendapat-kan wawasan baru yang dapat berguna bagi pengem-bangan diri kedepannya.
6	Menarik data sesuai kebutuhan dari *OLAP server* di Excel, serta memberikan laporan dalam bentuk ringkasan.	Melakukan analisa terkait dengan kasus-kasus tertentu yang membutuh-kan data kuantitatif.	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist.*	3 bulan periode praktik kerja magang ketika dibutuhkan.	Melakukan 67 penarikan data kuantitatif secara total untuk keperluan analisa agar kualitatif lebih akurat.
7	Melakukan *input prospect* yang masuk ke BFI dari agen PT Moladin Digital Indonesia melalui	Agar *input prospect* yang masuk dari PT. Moladin Digital Indonesia dapat diproses	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist*, dan *Admin*	2 bulan terakhir di periode praktik kerja magang.	*Prospect* yang diberikan oleh agen PT Moladin Digital Indonesia dapat diproses

	website Salestrax.	oleh cabang-cabang BFI.	PT Moladin Digital Indonesia.		oleh cabang-cabang BFI. Terdapat peningkatan jumlah *prospect* dari Moladin ke BFI sebesar 116% dari bulan Juli hingga Oktober 2021.
8	Melakukan rekap terhadap *prospect* yang berhasil di input.	Melakukan analisa dan melihat tren-tren seperti kenaikan dan penurunan jumlah *prospect* yang masuk ke BFI.	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist*, dan *Admin* PT Moladin Digital Indonesia.	2 bulan terakhir di periode praktik kerja magang.	Mendapat-kan data kuantitatif terkait dengan jumlah *prospect* yang berhasil di *input* sehingga dapat dilakukan analisa tren. Terdapat penurunan jumlah

					prospect sebesar 5% yang masuk dari Moladin ke BFI mengingat adanya masa transisi
9	Berkoordinasi dengan tim *admin* PT Moladin Digital Indonesia terkait dengan pelacakan status *prospect*.	*Admin* PT Moladin Digital Indonesia mengetahui informasi terkait dengan status *prospect*, misalnya konsumen A sudah selesai di survei.	*Admin* PT Moladin Digital Indonesia.	2 bulan terakhir di periode praktik kerja magang.	Memberikan info kepada *admin* PT Moladin Digital Indonesia terkait status *prospect*. Memberikan info dengan rata-rata 35 *prospect* per hari.
10	Memberikan format *funding* apabila *prospect* tersebut sudah cair.	*Admin* PT Moladin Digital Indonesia mengetahui detil info	*Admin* PT Moladin Digital Indonesia.	2 bulan terakhir di periode praktik kerja magang.	Memberikan format *funding* kepada *admin* PT Moladin

		pencairan, seperti paket pencairan dan total pencairan.			Digital Indonesia terkait detil pencairan. Memberikan format dengan rata-rata 10 pencairan per hari.
11	Memberikan laporan terkait dengan jumlah *prospect* yang berhasil di *input* setiap harinya.	Pak Ade dan mas Aqil mengetahui detil jumlah *input* yang berhasil di input ke dalam sistem setiap harinya.	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist.*	2 bulan terakhir di periode praktik kerja magang.	Dapat melakukan analisa kualitatif berdasarkan data kuantitatif seperti analisa tren jumlah *input* yang masuk.
12	Membuat pelaporan mingguan terkait dengan pencapaian *Agency Partnership*	Mendapat-kan tren terkait dengan pencapaian *Agency Partnership* agar segera	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist.*	1 bulan terakhir di periode praktik kerja magang.	Mendapat-kan gambaran terkait dengan kebijakan yang harus diambil

	selama 1 minggu.	dapat dicari solusi yang dapat diambil.			sesuai dengan situasi dan tren yang terjadi. Saya membuat 3 buah pelaporan mingguan yang setelahnya dilanjutkan oleh rekan magang yang akan mengganti-kan saya sebagai proses *transfer knowledge*.
13	Membuat pelaporan bulanan terkait dengan pencapaian *Agency Partnership* selama 1 bulan berjalan dibandingkan	Mendapat-kan tren terkait dengan pencapaian *Agency Partnership* agar segera dapat dicari solusi yang	*Agency Partnership Management Head* dan *Agency Partnership Management Specialist.*	3 bulan.	Mendapat-kan gambaran terkait dengan kebijakan yang harus diambil sesuai dengan

	dengan 3 bulan sebelumnya, dan selama 1 tahun penuh.	dapat diambil dibulan berikutnya.			situasi dan tren yang terjadi. Saya membuat 3 buah pelaporan bulanan dari bulan Agustus hingga Oktober yang setelahnya dilanjutkan oleh rekan magang yang akan mengganti-kan saya sebagai proses *transfer knowledge*.
14	Melakukan proses transisi karena sistem *Salestrax* tidak berfungsi sebagaimana mestinya.	Tetap menjaga keberlang-sungan proses bisnis selagi tim terkait memperba-	*Agency Partnership Management* dan para agen-agen dari *Agency Partnership Management.*	2 bulan terakhir di periode praktik kerja magang.	Menambah 2 orang tim *Agency Partnership Manage-ment* untuk mengambil

		iki sistem tersebut.			alih input *prospect*.
15	Berkoordinasi dengan tim akunting terkait dengan kepastian peraturan pajak dari pemerintah	Mengako-modir kebutuhan sebuah calon agen *Agency Partnership Manage-ment* yang membutuh-kan kepastian terkait dengan administrasi perpajakan.	*Agency Partnership Management*, sebuah calon agen *Agency Partnership Management*, serta tim akunting PT BFI Finance Indonesia Tbk.	1 bulan terakhir periode praktik kerja magang.	Bekerja sama dengan pihak IT sehingga para karyawan cabang BFI di kantor cabang lebih tertib administrasi terutama terkait dengan administrasi NPWP agen.
16	Membuat program *marketing* "WINTER".	Meningkat-kan jumlah *prospect* dan *funding* dari NDF Car secara keseluruhan.	*Agency Partnership Management* dan para agen-agen dari *Agency Partnership Management*, NDF Car.	1 bulan terakhir periode praktik kerja magang.	Melakukan sosialisasi kepada *Area Manager* agar pihak *Area Manager* dapat memulai pengembang

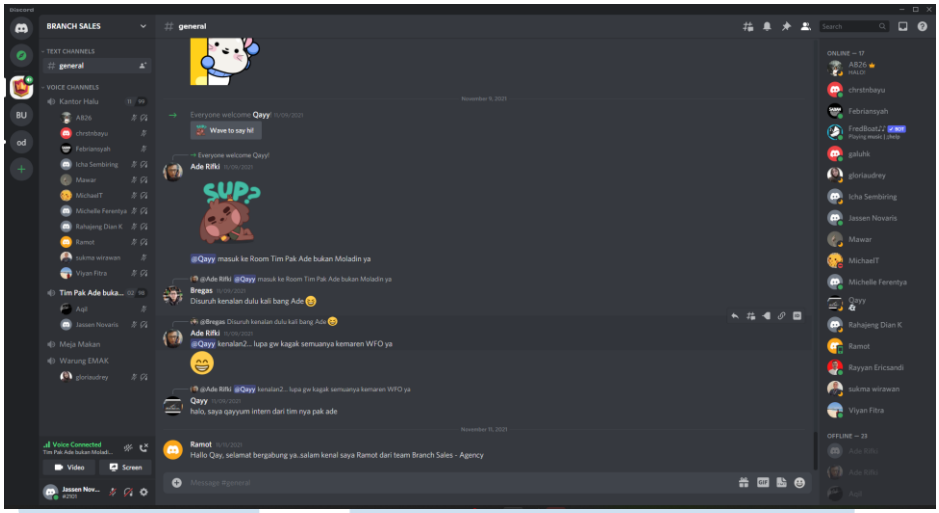
					an agen-agen ritel. Untuk hasil belum dapat ditampilkan karena saya sudah tidak menjalani praktik kerja magang di BFI.
17	Menganalisa Moladin secara agregator dibandingkan dengan *Financial Company* lainnya yang memberikan pendanaan kepada Moladin.	Melihat apakah terjadi penurunan atau peningkatan jumlah pinjaman dan melakukan evaluasi terkait performa yang ada.	*Agency Partnership Management* dan PT Moladin Digital Indonesia.	1 bulan terakhir periode praktik kerja magang.	Kontribusi Moladin bagi BFI mengalami peningkatan sebesar 80% dari bulan Agustus ke Oktober 2021.
18	Membuat poster untuk menyambut agen-agen baru yang	Menyambut para agen baru agar lebih bersema-	*Agency Partnership Management* dan para agen-agen	Pada awal bulan Oktober 2021 pada periode	Memberi semangat bagi para agen baru *Agency*

	tergabung dengan *Agency Partnership Management.*	ngat memberikan kontribusi serta melakukan sosialisasi terkait dengan penambah-an agen-agen baru.	dari *Agency Partnership Management*, NDF Car.	praktik kerja magang.	*Partnership Manage-ment*. Total *funding* mengalami peningkatan 7% dari bulan September ke Oktober 2021.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Selama periode pelaksanaan praktik kerja magang, saya telah melakukan pekerjaan terkait dengan *Support Administrative Agency Partnership Management* di PT BFI Finance Indonesia, Tbk. Sebagai seorang tim yang melakukan pekerjaan sebagai *Support Administrative Agency Partnership Management*, saya melakukan beberapa pekerjaan yang terkait dengan penyajian data kuantitatif untuk keperluan analisa dan kualitatif bagi tim saya.

Selama 2 bulan pertama bekerja di PT BFI Finance Indonesia Tbk, saya melakukan pekerjaan saya secara *remote* atau bekerja dari rumah. Saya bekerja dari rumah dengan akses *remote* ke komputer pak Ade Rifki di kantor pusat. Saya menggunakan akses *remote* karena *server* yang berisi data-data hanya dapat diakses dengan menggunakan komputer kantor. Lalu, selama bekerja dari rumah, kami diwajibkan untuk selalu bersiap di aplikasi komunikasi, yaitu Discord dengan *server* yang diberi nama “Kantor Halu”.

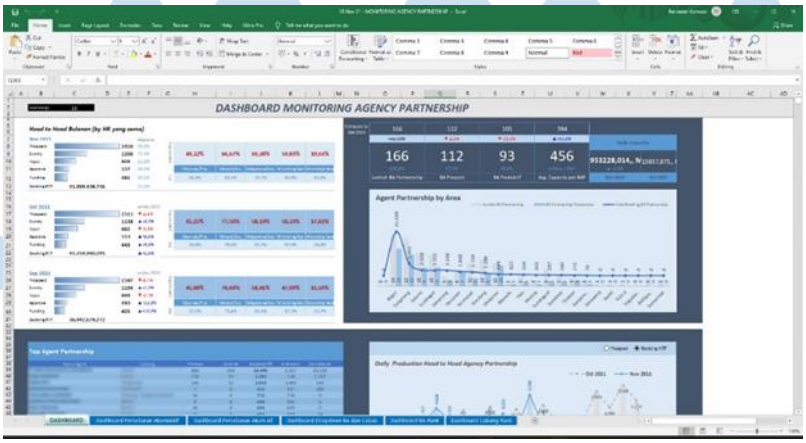


Gambar 3.2 Discord Branch Sales: Kantor Halu

Sumber: Data Pribadi, 2021

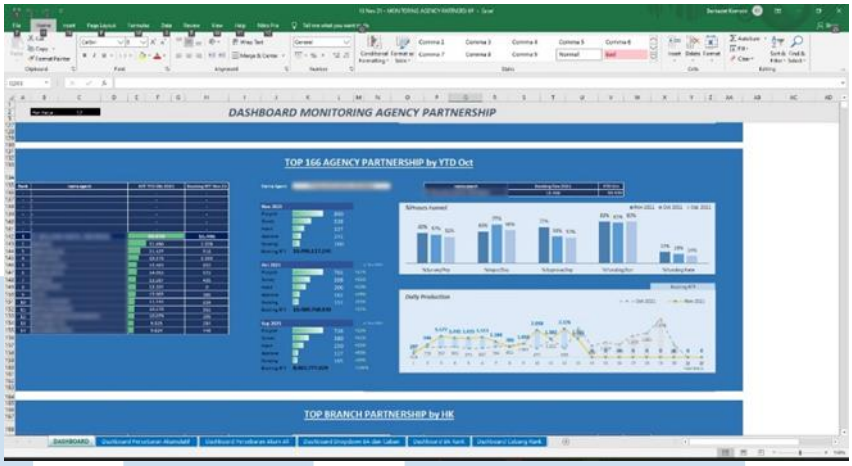
3.2.1 *Update* data *file dashboard* harian secara rutin.

Kegiatan yang selalu rutin saya lakukan sebagai *Support Administrative Agency Partnership Management* adalah melakukan *update* data terkait dengan *dashboard* Excel yang sudah dibuat sebelumnya.



Gambar 3.3 *Dashboard Monitoring Agency Partnership Management*

Sumber: Data Pribadi, 2021



Gambar 3.4 *Dashboard Monitoring Agency Partnership Management* (lanjutan)

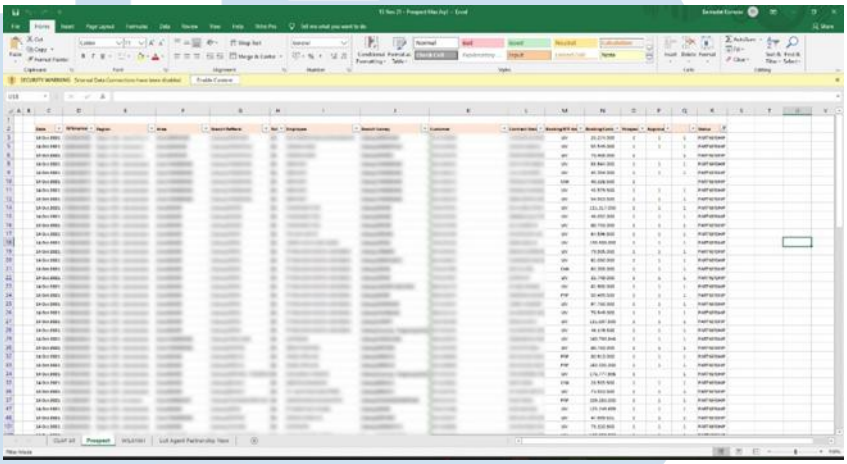
Sumber: Data Pribadi, 2021

Gambar 3.3 merupakan bentuk dan isi dari *dashboard* utama yang dipakai oleh tim *Agency Partnership Management* untuk melihat pencapaian tim secara keseluruhan. *Dashboard* saat ini terdiri dari pencapaian *Agency Partnership Management* di hari kerja yang sama selama 3 (tiga) bulan terakhir. Pencapaian yang tertuang dan tertulis di *dashboard* tersebut menjadi acuan bagi pak Ade Rifki selaku *Agency Partnership Management Head* mengambil keputusan terkait dengan tren yang ada tersebut. Tugas saya setiap harinya adalah melakukan *update* data yang ada untuk mendukung *dashboard* tersebut.

Gambar 3.4 merupakan lanjutan *dashboard* utama yang digunakan untuk melihat pencapaian masing-masing agen secara rinci yang menjadi bagian dari *Agency Partnership*. Selain itu, *dashboard* ini digunakan untuk mengetahui peringkat 20 terbaik agen yang memberikan kontribusi terbanyak kepada *Agency Partnership Management*. Dengan melihat dua hal tersebut, maka pak Ade selaku *Agency Partnership Management Head* dapat memantau

perkembangan masing-masing agen dan mengambil keputusan-keputusan strategis terkait dengan tren dan situasi yang terjadi.

3.2.2 *Update* data *file dashboard* potensi *funding* harian secara rutin.



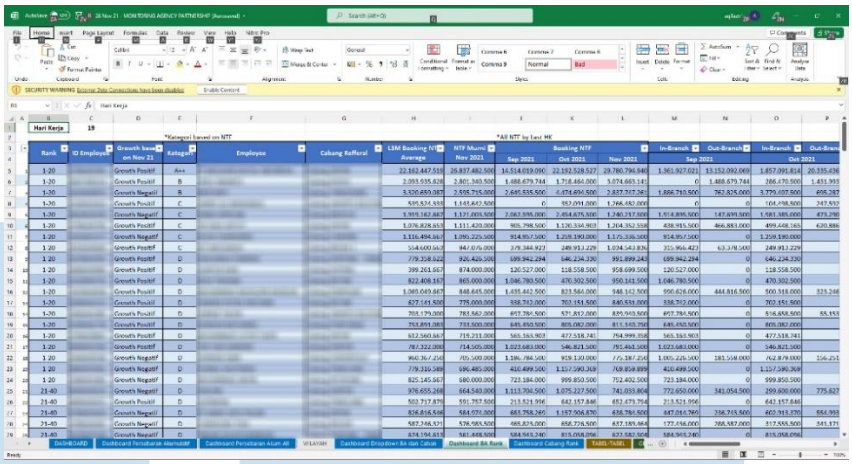
Gambar 3.5 Potensi *funding* NDF Car bulan November 2021.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Gambar 3.5 merupakan *file* untuk memantau status *prospect* yang masuk ke sistem BFI dan dapat menjadi alat untuk mengukur besarnya potensi terjadinya *funding* yang akan menjadi pencapaian dari *Agency Partnership Management*. Data ini juga dapat digunakan untuk melakukan koordinasi dengan pihak cabang untuk mengetahui alasan *prospect* yang gagal *funding*.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

3.2.3 Pengembangan dan penambahan *dashboard* yang sudah ada.



Gambar 3.6 *Dashboard* yang saya kembangkan.

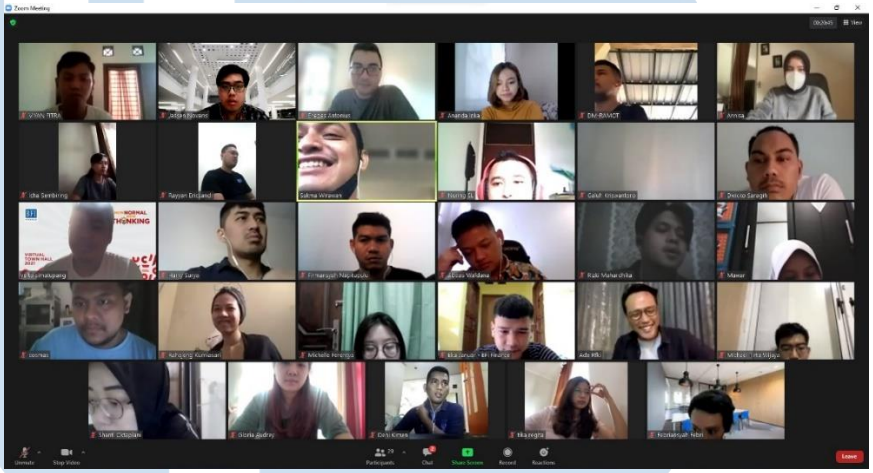
Sumber: Data Pribadi, 2021

Selain melakukan *update* data terkait *dashboard* dan potensi *funding*, saya pun ditugaskan untuk memberikan saran terkait pengembangan *dashboard* yang sudah ada mengingat *Agency Partnership Management* merupakan sub-divisi baru dari NDF Car. Setelah saran terkait dengan pengembangan disetujui dan dirasakan perlu, maka saya membuat *dashboard* tersebut sebagai bahan baru untuk melakukan pemantauan dan analisa dari perspektif lain. Contoh *dashboard* yang saya kembangkan adalah *dashboard* terkait dengan urutan pencapaian agen Partnership berdasarkan total nominal *funding* bulanan dari terbesar hingga terendah. *Dashboard* ini pun memberikan informasi apakah agen tersebut mengalami penurunan atau peningkatan pertumbuhan. Dari *dashboard* ini tim *Agency Partnership Management* dapat segera melakukan analisa terkait dengan penurunan pencapaian agen secara detil.

Agency Partnership Management merupakan sub-divisi baru dari divisi NDF Car, yang bertugas untuk melakukan pemantauan dan

memberikan perlakuan yang berbeda kepada agen yang memiliki kontribusi di atas 500 juta rupiah.

3.2.4 Mengikuti *morning session* setiap Senin pagi.



Gambar 3.7 *Online Morning Session* via Zoom.

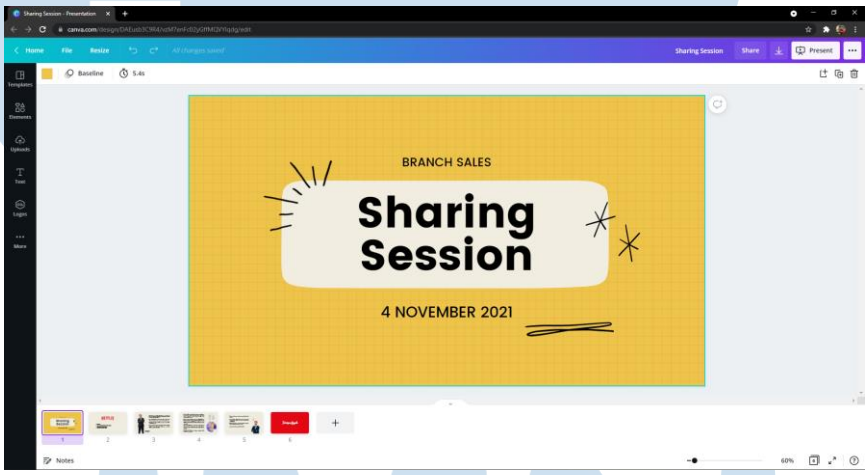
Sumber: Data Pribadi, 2021

Setiap hari Senin pukul 08.30, tim *Branch Sales* melakukan kegiatan *morning session* sebagai bahan evaluasi selama seminggu kemarin dan juga sebagai bahan untuk melakukan diskusi singkat terkait hal-hal yang harus dilakukan kedepannya. Kegiatan *morning session* dibagi menjadi 5 bagian, yaitu doa, pengumuman-pengumuman, cerita motivasi, *games*, dan *Core Value* PT BFI Finance Indonesia, Tbk.

Kegiatan dimulai dengan doa agar pekerjaan selama seminggu kedepan diberikan kelancaran serta diberikan kemudahan agar target-target dapat tercapai. Kegiatan kemudian dilanjutkan dengan pengumuman-pengumuman yang digunakan untuk menyampaikan beberapa *update* terkait dengan pencapaian selama seminggu kebelakang dan hal-hal yang harus dilakukan selama

seminggu kedepan. Kegiatan kemudian dilanjutkan dengan cerita motivasi yang dilanjutkan dengan diskusi. Cerita motivasi dibawakan oleh salah satu anggota tim yang memberikan cerita atau materi motivasi untuk memberikan motivasi kepada anggota tim agar dapat lebih baik dan mendapatkan wawasan tambahan. Kegiatan dilanjutkan dengan *games* yang ditujukan agar anggota tim bersenang-senang terlebih dahulu. Kegiatan ini ditutup dengan menyebutkan *core value* BFI.

3.2.5 Mengikuti *sharing session* setiap Kamis sore.



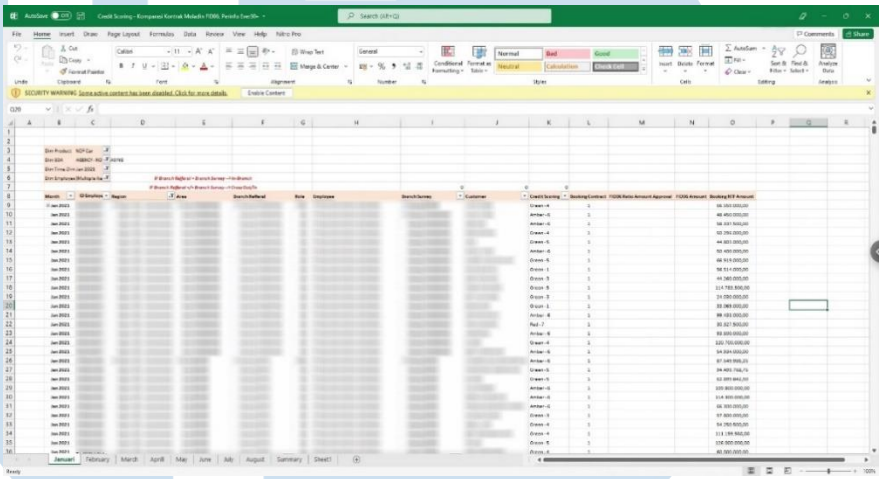
Gambar 3.8 *Slide* Presentasi Saya untuk *Sharing Session*.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Setiap hari Kamis pukul 15.30, tim *Branch Sales* melakukan kegiatan *sharing session*, yaitu kegiatan untuk saling berbagi pandangan terkait suatu hal yang dapat dijadikan referensi untuk diimplementasikan oleh masing-masing individu dalam melakukan pekerjaannya masing-masing. Sebagai sebuah contoh, saya membawakan materi terkait dengan salah satu perusahaan *streaming film*, yaitu Netflix. Berkaca dari hal-hal yang terjadi di Netflix, saya berbagi pandangan saya terkait Netflix kepada rekan-rekan kerja,

yaitu untuk selalu melihat peluang yang ada karena peluang ada di mana saja, kapan saja, dan dalam bentuk apa saja.

3.2.6 Menarik data sesuai kebutuhan dari *OLAP server* di Excel.

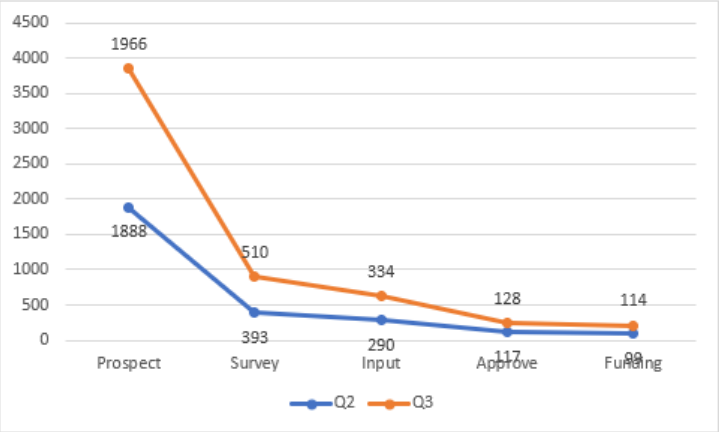


Gambar 3.9 Data *OLAP* untuk keperluan cek kualitas kredit konsumen.

Sumber: Data Pribadi, 2021

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Month	Prospect	Survey	Input	Approve	Funding	Booking NTF	Growth
Q2	1888	393	290	117	99	7,975,068,447	
Q3	1966	510	334	128	114	8,974,790,415	▲+12.5%



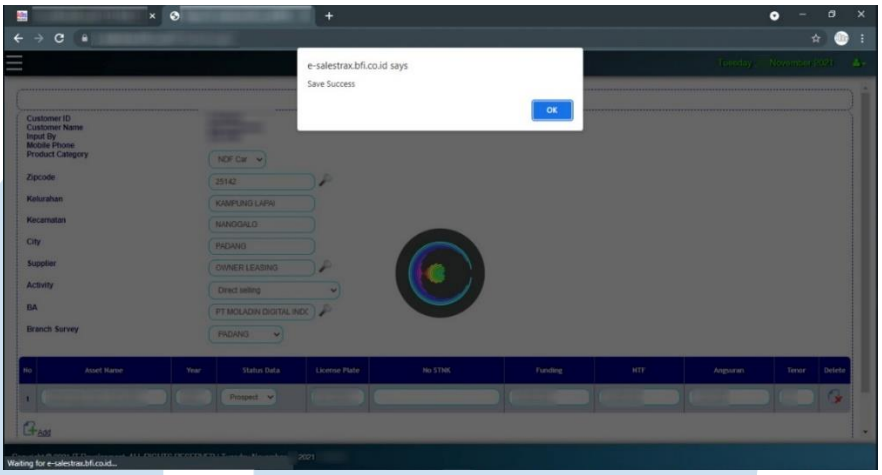
Gambar 3.10 Data ringkasan terkait dengan *funnel* salah satu agen.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Selain tugas rutin untuk melakukan *update* terhadap *dashboard*, saya juga memiliki tanggung jawab untuk melakukan penarikan data dari *OLAP server* PT BFI Finance Indonesia Tbk. Data tersebut digunakan oleh pak Ade agar dapat melakukan evaluasi terhadap kinerja suatu agen. Pada gambar 3.9, data tersebut saya ambil untuk melihat kualitas kredit para konsumen yang telah mendapatkan pencairan dari PT BFI Finance Indonesia, Tbk. Dari data ini, pak Ade dan tim dapat menjadi salah satu aspek yang diperhatikan dalam membuat *program-program* untuk meningkatkan penjualan kredit.

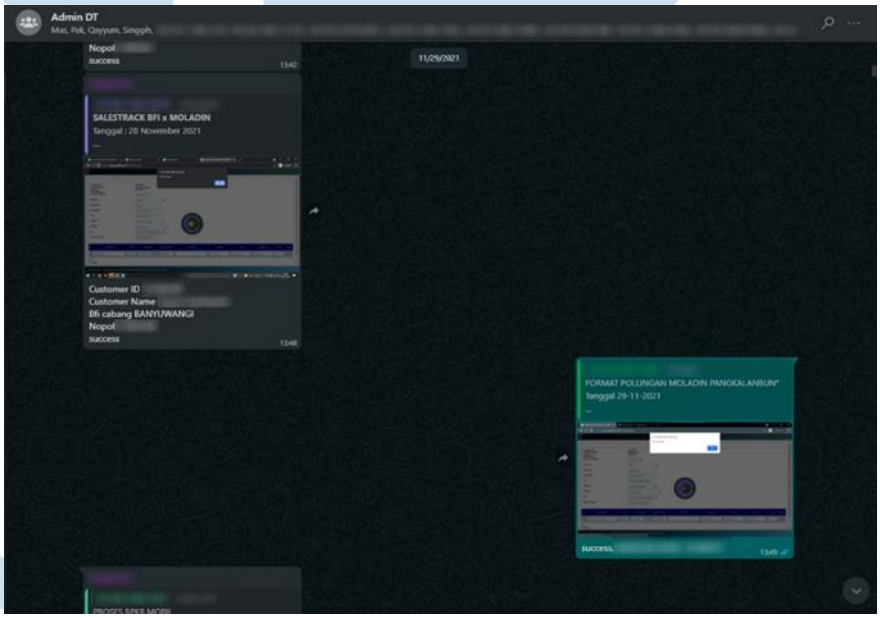
Setelah mengambil data yang dibutuhkan dari *OLAP server* di Excel, saya mengirimkan kepada pak Ade dalam bentuk ringkasan baik berupa tabel maupun grafik agar dapat lebih mudah melihat tren dari data-data yang diambil, seperti yang dapat dilihat pada Gambar 3.10 di atas.

3.2.7 Melakukan *input prospect* yang masuk ke BFI dari Moladin.



Gambar 3.11 Proses dilakukannya *input prospect* ke sistem *Salestrax*.

Sumber: Data Pribadi, 2021



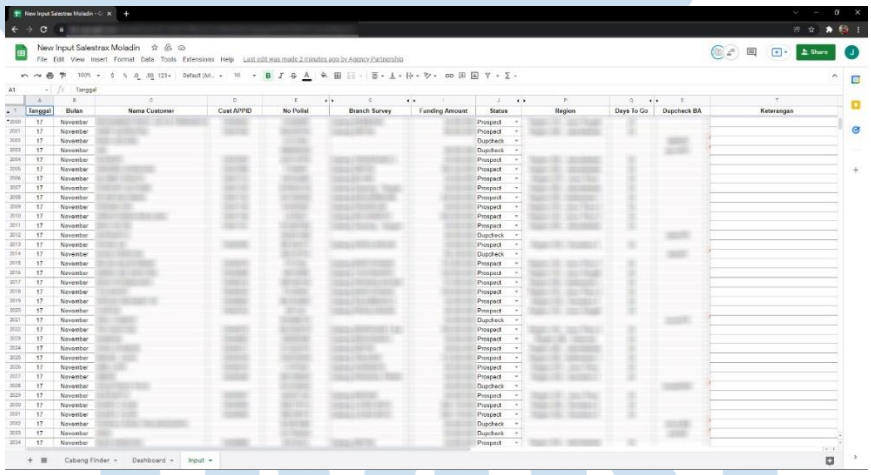
Gambar 3.12 Pelaporan *input prospect* ke sistem *Salestrax* via *Whatsapp*.

Sumber: Data Pribadi, 2021

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Selama dua bulan terakhir praktik kerja magang, kami melakukan *input prospect* yang diberikan oleh PT Moladin Digital Indonesia. PT. Moladin Digital Indonesia memberikan data *prospect* konsumen melalui dua media, yaitu grup *whatsapp* dan website PT Moladin Digital Indonesia itu sendiri. Tim *admin* PT Moladin Digital Indonesia akan mengirimkan data konsumen yang dibutuhkan untuk dilakukan *input*, lalu akan diinput oleh saya ke sistem *Salestrax* BFI. Setelah selesai dilakukan *input*, saya memberikan keterangan di grup *whatsapp* apakah data konsumen tersebut berhasil dilakukan *input* atau tidak.

3.2.8 Melakukan rekap terhadap *prospect* yang berhasil di *input*.



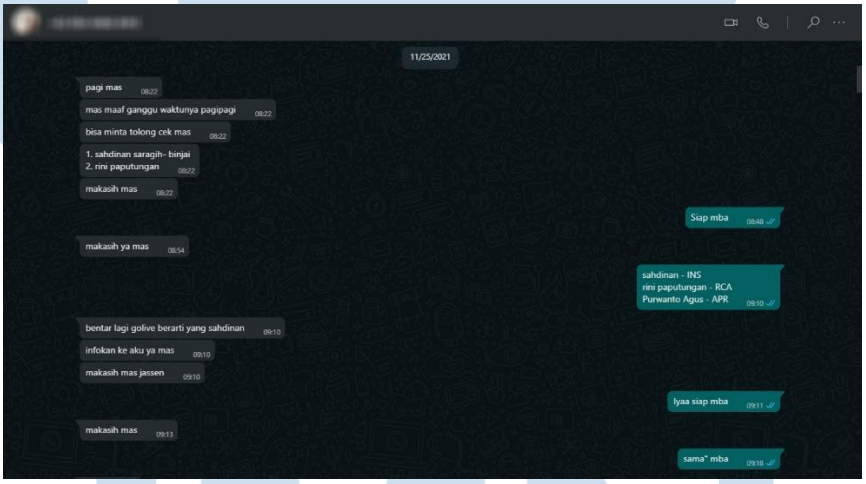
Gambar 3.13 Merekap setiap *prospect* yang masuk dari Moladin ke BFI.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Setelah pukul 16.00 biasanya saya akan melakukan rekapan terhadap segala *prospect* yang masuk dari PT Moladin Digital Indonesia ke PT BFI Finance Indonesia Tbk. Setelah merekap setiap *prospect* yang masuk, saya melaporkan jumlah *prospect* yang berhasil di *input* serta jumlah yang gagal. Hal tersebut dilakukan agar

kami tim *Agency Partnership* dapat melakukan pemantauan dan dapat melihat dan menganalisa tren dari peningkatan ataupun penurunan *prospect* dari PT Moladin Digital Indonesia. Dengan kami dapat terus memantau tren ini, kami dapat dengan segera melakukan *follow-up* kepada PT Moladin Digital Indonesia apabila terjadi penurunan atau peningkatan signifikan terkait dengan jumlah *prospect* yang masuk tersebut.

3.2.9 Berkoordinasi dengan tim *admin* Moladin Digital Indonesia terkait dengan pelacakan status *prospect*.

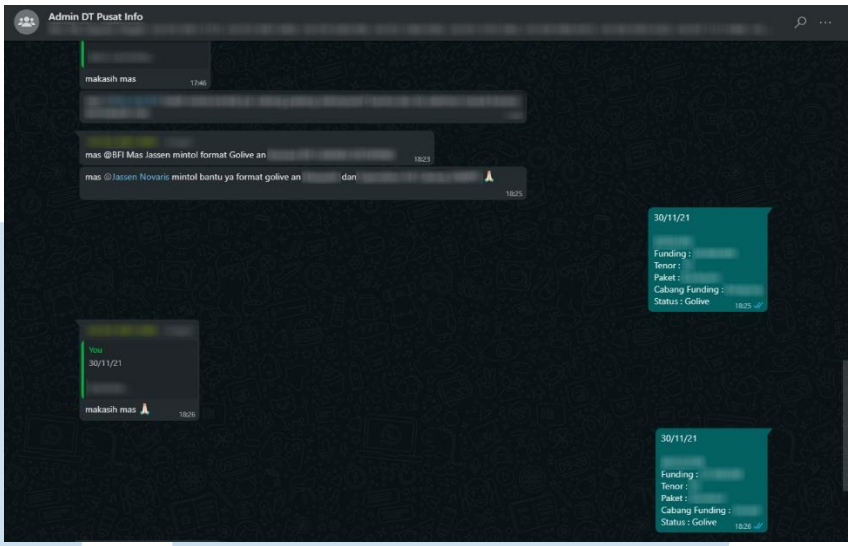


Gambar 3.14 Salah satu pesan dengan tim *admin* Moladin.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Setelah *prospect* berhasil dilakukan *input* ke dalam sistem, maka tim *admin* PT Moladin Digital Indonesia berhak untuk mendapatkan informasi terkait dengan status *prospect* yang di *input* tersebut. Oleh karena itu, saya memberikan informasi terkait dengan status tersebut, apakah sudah dilakukan pencairan (*funding*) atau statusnya baru disetujui saja (*approve*).

3.2.10 Memberikan format *funding* kepada *admin* Moladin.



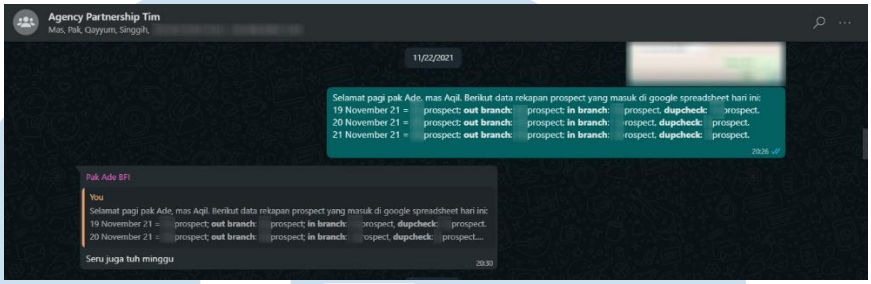
Gambar 3.15 Mengirimkan *format funding* kepada tim *admin* Moladin.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Apabila status *prospect* tersebut sudah ada di tahap *funding* maka tim *admin* Moladin akan meminta format *funding* yang berisi detil nama konsumen, jumlah pencairan, tenor, paket pencairan yang dipilih oleh konsumen, serta cabang BFI yang memberikan pencairan.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2.11 Memberikan laporan terkait dengan jumlah *prospect* yang berhasil di *input* setiap harinya.



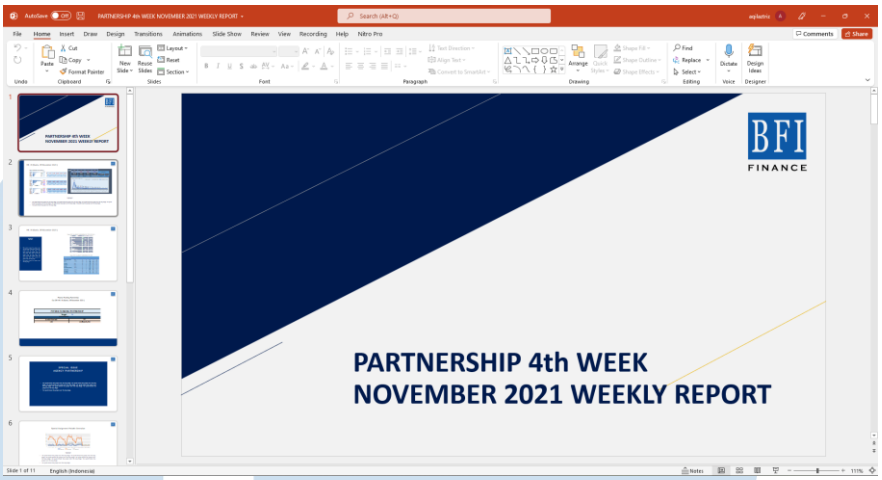
Gambar 3.16 Melaporkan *jumlah prospect* yang berhasil di *input*.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Setelah saya selesai melakukan rekap input *prospect* yang berhasil masuk ke sistem BFI, maka saya akan melaporkan jumlah *prospect* tersebut ke grup sebagai bahan *monitoring* dari tim *Agency Partnership Management*. Data ini pun menjadi bahan bagi tim untuk mengambil kebijakan terkait adanya penurunan jumlah input *prospect* yang masuk setiap harinya.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2.12 Membuat pelaporan pencapaian mingguan.



Gambar 3.17 *File weekly report Agency Partnership* minggu ke-4 November.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Setiap hari Jumat, saya memberikan data-data ringkasan seperti *funnel* dan total *booking* NTF untuk *cut-off* setiap hari kerja di hari Kamis setiap minggunya. Pelaporan pencapaian mingguan ini dijadikan bahan evaluasi bagi internal kami yaitu *Agency Partnership Management* untuk melihat apa yang perlu dipertahankan, dan apa yang perlu untuk ditingkatkan minggu-minggu berikutnya. Pelaporan ini juga diberikan kepada tim besar kami, yaitu *Branch Sales* agar tim secara keseluruhan, terutama kepala divisi *Branch Sales*, pak Baskoro Fadin, serta kepada sub-divisi *Agency Strategy* mengetahui perkembangan dan pencapaian dari *Agency Partnership Management*.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.2.13 Membuat pelaporan pencapaian bulanan.

Gambar 3.18 *File monthly report Agency Partnership* bulan Oktober.

Sumber: Data Pribadi, 2021

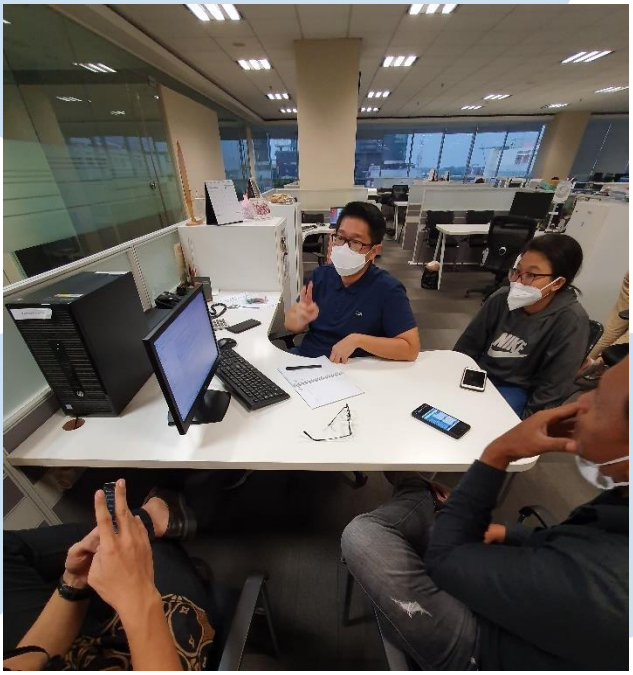
Setiap tanggal 1 di awal bulan, saya memberikan data-data komprehensif dan detail terkait dengan total pencapaian *Agency Partnership* selama satu bulan penuh, beserta dengan *funnel* detail tiap agen yang dimiliki oleh *Agency Partnership* untuk rapat awal bulan sebagai bahan evaluasi selama satu bulan yang lalu. Seluruh total pencapaian *Agency Partnership* dibagi ke dalam 4 area berdasarkan pulau, yaitu Pulau Sumatera, Pulau Jawa Bali, Pulau Kalimantan, dan Pulau Sulawesi. Pelaporan ini akan diberikan dan dibawakan kepada para manajer tingkat area dan regional sebagai bahan evaluasi dan *monitoring*.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

3.2.14 Melakukan proses transisi karena sistem *Salestrax* tidak berfungsi sebagaimana mestinya.

Pada akhir bulan September 2021 terdapat kendala di dalam sistem *Salestrax* mandiri milik PT Moladin Digital Indonesia. Oleh karena itu, tim *Agency Partnership Management* dari kantor pusat mengambil alih tugas untuk melakukan *input Salestrax* agar Moladin tetap dapat memberikan kontribusi kepada BFI. Oleh karena itu, kami menambah 2 anggota tim *Agency Partnership Management* untuk melakukan tugas *input Salestrax* dari Moladin.

3.2.15 Berkoordinasi dengan tim akunting terkait dengan kepastian peraturan pajak dari pemerintah.



Gambar 3.19 Melakukan koordinasi dengan tim akunting BFI.

Sumber: Data Pribadi, 2021

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

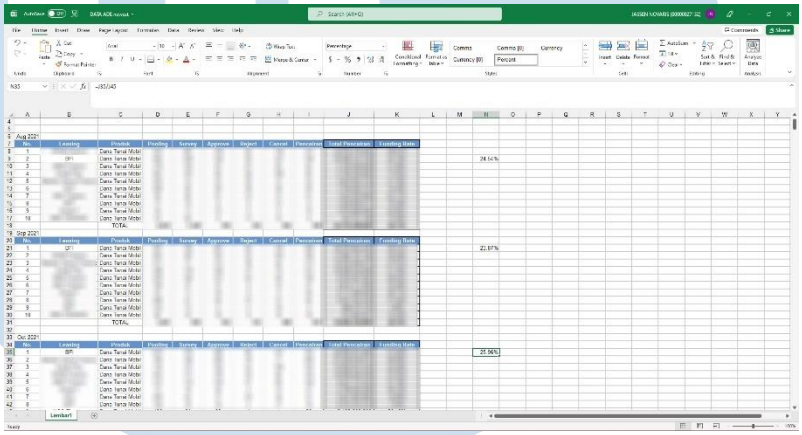
Terdapat seorang calon agen baru yang ingin bekerja sama dengan PT BFI Finance Indonesia Tbk untuk melakukan pemberian dana kepada masyarakat dengan jaminan BPKB kendaraan bermotor. Namun, sebagai sebuah perusahaan yang sudah besar, mereka menginginkan adanya kepatuhan administrasi yang sangat tinggi. Mereka menginginkan angka detil seperti jumlah detil angka persen pemotongan pajak serta kejelasan terkait pihak yang melakukan pemotongan pajak. Oleh karena itu, kami berkoordinasi dengan tim akunting terkait perhitungan pajak agar kami dapat memberikan informasi terkait dengan agen tersebut sehingga agen tersebut mendapatkan kejelasan terkait perhitungan pajak. Namun, hingga saya selesai melakukan praktik kerja magang, sistem masih dalam proses pengembangan dan diskusi dengan tim-tim terkait.

3.2.16 Membuat program WINTER (Win the Territory).

Tim NDF Car membuat sebuah program *marketing* untuk meningkatkan jumlah *funding*, yaitu dengan membuat program bagi para ARE (*Agency Relationship Executive*), yaitu agen yang bertugas untuk merekrut agen-agen untuk menawarkan pendanaan kepada konsumen yang membutuhkan pinjaman. Melalui program ini, agen dapat merekrut agen lainnya menjadi agen BFI juga. Kami menyebutnya dengan istilah "*agent get agent*". Melalui program ini, diharapkan agen yang sudah ada dapat merekrut agen baru lagi yang akan menjadi partner BFI ke depannya. Dengan adanya program ini, diharapkan dapat meningkatkan tingkat *funding* karena semakin banyaknya agen yang dapat mencari *prospect*. Hasil dari program ini tidak dapat saya tampilkan karena saya sudah tidak lagi menjalani praktik kerja magang. Kami membuat program seperti ini karena memang kami tim yang secara khusus berkontribusi bagi NDF Car dengan menangani agen-agen kami. Lalu setelah kami menangani

agen-agen tersebut, agen tersebut yang akan bergerak dengan sendirinya mencari para calon konsumen yang ingin mengajukan pendanaan.

3.2.17 Menganalisa Moladin secara agregator dibandingkan dengan *Financial Company* lainnya yang memberikan pendanaan kepada Moladin.

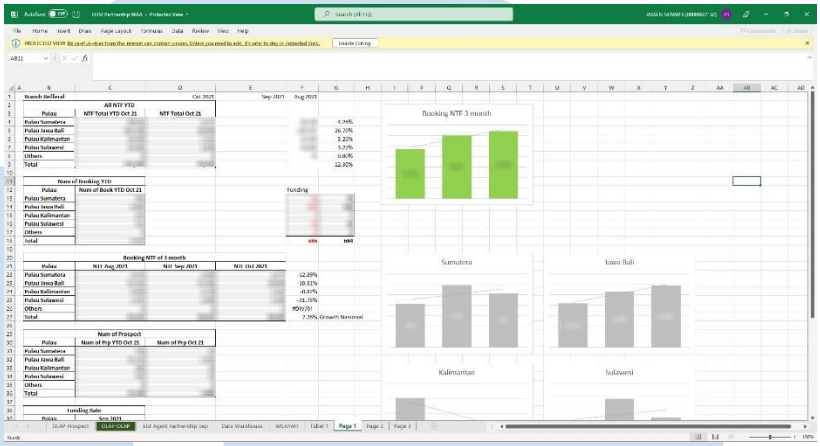


Gambar 3.20 Agregator Moladin dengan *Financial Company*.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Kami tim *Agency Partnership Management* mengambil data jumlah kontribusi PT Moladin Digital Indonesia secara rupiah dari *database OLAP server* kami di Excel. Setelah itu, kami meminta data jumlah kontribusi secara nasional dari PT Moladin Digital Indonesia kepada *financial company* yang menjadi penyedia pendanaan. Kami melakukan perbandingan terhadap tiga bulan terakhir (*last three months*), lalu melihat tren yang ada. Selama 3 bulan terakhir yaitu dari bulan Agustus hingga Oktober 2021, terjadi peningkatan kontribusi sebesar 7%. Pada bulan Agustus hingga Oktober, BFI menyediakan kebutuhan dana PT Moladin Digital Indonesia dengan rata-rata sebesar 25% dari total pencapaian secara nasional.

3.2.18 Mengembangkan fitur perhitungan untuk membuat presentasi terkait pelaporan rutin secara bulanan.



Gambar 3.21 Fitur perhitungan presentasi bulanan.

Sumber: Data Pribadi, 2021

Untuk membuat pelaporan rutin setiap akhir bulan, saya membuat sebuah *file* excel tersendiri untuk mempermudah perhitungan. Jika pada bulan Agustus saya harus melakukan perhitungan manual untuk mengisi berbagai angka yang dibutuhkan di dalam template pelaporan bulanan, maka bulan-bulan berikutnya saya tidak perlu berbuat demikian, karena sudah menggunakan rumus. Dengan mengembangkan rumus untuk menghitung data kuantitatif tersebut, kami dapat menghemat 1-2 hari kerja untuk melakukan pengambilan data dan menghitung manual.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

3.3 Kendala yang ditemukan

Selama periode pelaksanaan praktik kerja magang, saya menemukan beberapa kendala yang terjadi saat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Berikut uraian kendala yang terjadi spesifik:

1. **Penarikan data dari *OLAP server* yang hanya bisa dilakukan dengan menggunakan komputer kantor milik pak Ade.**

   Ketika saya ditugaskan untuk melakukan penarikan suatu data untuk keperluan analisa dan *monitoring*, saya melakukan penarikan data menggunakan *OLAP* server PT BFI Finance Indonesia Tbk yang terkoneksi hanya melalui komputer pak Ade di kantor. Namun, 2 bulan pertama melakukan praktik kerja magang dilakukan dari rumah. Oleh karena itu, selain saya harus terkoneksi menggunakan *VPN* (*Virtual Private Network)*, saya juga harus melakukan *remoting* komputer pak Ade. Dalam melakukan *remoting*, dibutuhkan kecepatan internet yang tinggi. Apabila tidak koneksi menjadi tidak stabil dan rentan terputus. Oleh karena itu, hal tersebut terkadang cukup membuat pekerjaan menjadi terganggu, terutama ketika berada di tempat yang memiliki koneksi kurang bagus.

2. **Penarikan data dari *OLAP server* yang masih memakan waktu cukup lama.**

   Ketika saya ditugaskan untuk melakukan penarikan suatu data untuk keperluan analisa dan *monitoring*, saya melakukan penarikan data menggunakan *OLAP* server. Untuk menarik data sebanyak 3 bulan, biasanya membutuhkan waktu 10-20 menit tergantung banyaknya pengguna lain yang juga melakukan penarikan data. Hal tersebut dapat membuat pekerjaan menjadi kurang efisien. *Agency Partnership* pun merupakan sub-divisi baru dari *Agency Strategy*. Oleh karena itu, *Agency Partnership* belum mendapatkan *filter* tersendiri. Hal tersebut membuat saya harus menarik data NDF Car secara keseluruhan kemudian menggunakan rumus excel berupa *lookup* agar bisa

mengetahui apakah agen ini merupakan bagian dari *Agency Partnership*.

3. **Proses rekap *input prospect* ke dalam Google Sheet yang masih bersifat manual.**

   Setiap sore saya harus melakukan rekap *input prospect* yang masuk dari PT Moladin Digital Indonesia secara manual dengan melihat kiriman laporan sukses dari tim *admin* BFI di grup *whatsapp*. Mengingat jumlah *prospect* yang masuk hampir 100 *prospect* setiap harinya, maka hal tersebut cukup menyita waktu untuk melakukan hal lain seperti penarikan data, dan lainnya. Hal tersebut ditambah dengan potensi terjadinya *prospect* yang terlewat dan tidak tercatat.

4. **Proses mencari pelacakan terhadap *prospect* yang juga harus dilakukan manual dengan cara *remoting*.**

   Ketika saya ditanyakan oleh tim *admin* Moladin terkait dengan pelacakan *prospect* yang masuk, saya harus melakukan *remoting* komputer pak Ade. Mengingat magang tim pak Ade yang berjumlah 3, maka terkadang kami saling berebutan untuk menggunakan komputer tersebut. Selain itu, pengecekan terkait pelacakan status *prospect* tersebut masih bersifat manual. Apabila dapat dilakukan otomatis oleh agen, saya dapat menggunakan waktu tersebut untuk melakukan penarikan data atau hal lain agar lebih efisien.

5. **Pengiriman format *funding* ke tim *admin* Moladin yang masih manual.**

   Pembuatan format *funding* merupakan sebuah tugas yang bersifat repetitif dan mengambil data dari sistem. Namun, sampai saat ini pembuatan format tersebut masih bersifat manual. Apabila bisa dibuatkan sistem yang akan secara otomatis membuat format sendiri akan lebih baik, sehingga dapat mengurangi resiko terkait *human error*.

6. **Jumlah *prospect* yang mengalami penurunan.**

   Jumlah *prospect* dari *Agency Partnership Management* sempat mengalami penurunan akibat dari tutupnya *channel SMS blast*. *SMS*

Blast masih menjadi salah satu channel bagi para agen BFI untuk menawarkan pinjaman tersebut. Namun, *channel* tersebut kini tidak lagi dapat digunakan.

7. **Tingkat *prospect yang berhasil* dilakukan *input* yang mengalami penurunan.**

   Tingkat *prospect* yang berhasil dilakukan *input* dari *Agency Partnership Management* sempat mengalami penurunan akibat dari meningkatnya *prospect* namun tidak berimbang pada produktivitas cabang-cabang BFI. Peningkatan *prospect* tidak diimbangi oleh kesanggupan cabang melakukan proses terhadap *prospect* tersebut.

3.4 Solusi atas Kendala yang ditemukan

Berdasarkan kendala-kendala yang ditemukan penulis selama periode pelaksanaan praktik kerja magang, penulis menemukan solusi yang sesuai untuk menyelesaikan kendala tersebut, yaitu:

1. **Penarikan data dari *OLAP server* yang hanya bisa dilakukan dengan menggunakan komputer kantor milik pak Ade.**

   Untuk menyelesaikan masalah ini, saya selalu bekerja dari tempat yang memiliki koneksi yang cepat, seperti di rumah ataupun di kampus sehingga masalah internet pun dapat teratasi. Saya pun berkoordinasi dengan tim lain terkait dengan ketersediaan data. Apabila tim lain sudah pernah memiliki data yang sama, maka saya akan berkoordinasi dengan tim tersebut sehingga dapat menghindari keperluan untuk melakukan *remoting*. Agar menghindari penggunaan *remoting*, saya hanya menggunakan komputer untuk melakukan *update* data. Apabila sudah dilakukan *update*, saya mengunduh *file* tersebut dan mengerjakannya di komputer personal saya.

2. **Penarikan data dari *OLAP server* yang masih memakan waktu cukup lama.**

Hal yang paling terasa dari kendala ini adalah ketika melakukan *update* rutin *dashboard* milik *Agency Partnership*. Oleh karena itu, sesaat setelah saya bangun, saya melakukan *remoting* dan melakukan *update* terkait data *OLAP* di excel tersebut. Lalu, saya tinggal untuk bersiap-siap bekerja. Setelah siap untuk bekerja, *file dashboard* sudah selesai dilakukan *update*. Dengan mengatur waktu menggunakan cara ini, tidak ada waktu yang terbuang secara percuma.

3. **Proses rekap *input prospect* ke dalam Google Sheet yang masih bersifat manual.**

   Untuk mempermudah melakukan *input*, maka saya membuat sebuah format pelaporan di grup *whatsapp*, sehingga akan lebih mudah untuk melakukan rekap. Dengan membuat format itu, saya tidak perlu membuka foto dan mencari data-data yang harus dilakukan input pada rekapan data tersebut.

Gambar 3.22 Contoh format pelaporan *Salestrax*.

Sumber: Data Pribadi, 2021

4. **Proses mencari pelacakan terhadap *prospect* yang juga harus dilakukan manual dengan cara *remoting*.**

   Untuk menyelesaikan masalah ini, tim dari divisi *Sales Performance* sedang mengembangkan sebuah sistem baru untuk mengganti sistem *Salestrax*. Namun, saya merekap nomor unik konsumen yang diinput sehingga dapat mempermudah pelacakan konsumen tersebut.

5. **Pengiriman format *funding* ke tim *admin* Moladin yang masih manual.**

   Untuk menyelesaikan masalah ini, tim dari divisi *Sales Performance* sedang mengembangkan sebuah sistem baru untuk mengganti sistem *Salestrax*. Namun, saya merekap nomor unik konsumen yang diinput sehingga dapat mempermudah pelacakan konsumen tersebut.

6. **Jumlah *prospect* yang mengalami penurunan.**

   Untuk menyelesaikan masalah *SMS Blast* yang sudah tidak dapat lagi dilakukan, kami sebagai tim *Agency Partnership Management* akan memberikan pelatihan bagi para agen yang mengalami kesulitan untuk menggunakan jalur *whatsapp blast*.

7. **Tingkat *prospect yang berhasil* dilakukan *input* yang mengalami penurunan.**

   Untuk menyelesaikan masalah ini, kami sebagai tim *Agency Partnership Management* akan meningkatkan performa di cabang dengan membagi rata performa tiap cabang agar semua cabang mendapatkan kontribusi yang sama rata.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA