

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PROSEDUR KERJA DEPARTEMEN SALES PT. DAYA

ADICIPTA WISESA



DITULIS OLEH:

TERESA CLAUDIA MANEWUS

(20042014)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE

MANADO

2023

LEMBAR PERSETUJUAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam penulisan laporan ini, telah saya periksa dan awasi serta memberikan bimbingan atau masukan yang tepat. Laporan ini adalah hasil karya tulis milik Mahasiswa kritik dan saran yang diberikan tidak mengubah pengalaman penulisan Mahasiswa.

Mahasiswa telah melakukan segala upaya untuk membuat laporan yang dibutuhkan untuk program studi sesuai dan berdasarkan pengalaman belajar secara langsung dan diperoleh dari kegiatan kerja praktik.

Manado, 02 Oktober 2023



Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

Dosen Pembimbing Kerja Praktik

LEMBAR PENGESAHAN

Identitas Laporan Kerja Praktek

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Program Studi : Manajemen
Judul : Prosedur Kerja Departemen Sales PT. Daya Adicipta
Wisesa
Periode : 12 Juni 2023 - 18 Agustus 2023
Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

Telah diseminarkan pada hari Jumat, 13 Oktober 2023 di depan Panitia Penguji yang terdiri dari:

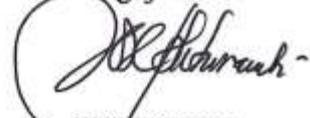
1. Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

Pembimbing



2. Joseph J.A. Turambi, S.E., M.Sc.

Penguji I



3. Josep Palulungan, S.E., M.M.

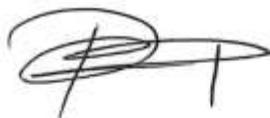
Penguji II



Manado, 13 Oktober 2023

Menyetujui,

Ketua Program Studi Manajemen



Patricia G. J. Petrus. S.E., M.M

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Ivoanne Angelic Umboh, S.E., M.Si

KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur kepada Tuhan yang maha Esa atas segala berkat dan tuntunan-Nya yang selalu nyata sehingga mahasiswa bisa melakukan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktek hingga pada penyusunan Laporan Kerja Praktek dengan baik. Judul Laporan Kerja Praktek mahasiswa yaitu **Prosedur Kerja Departemen Sales PT. Daya Adicipta Wisesa.**

Mahasiswa menyadari dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Praktek dan penyusunan Laporan Kerja Praktek ini ada terdapat beberapa kendala dan masalah. Tetapi dibalik kendala dan masalah tersebut, mahasiswa mendapatkan doa, dukungan dan motivasi dalam melaksanakan kegiatan Kerja Praktek dan penyusunan Laporan Kerja Praktek ini. Oleh karena itu mahasiswa mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado yaitu Bapak Prof. Dr. Johanis Ohoitumur.
2. Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado yaitu Ibu Dr. Ivonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.
3. Wakil Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado yaitu Ibu Merry Jeanned'arc Korompis, S.E., M.M.
4. Ketua Program Studi Manajemen Ibu Patricia G. J. Petrus , S.E., M.M. yang selalu memberikan arahan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Kerja Praktek dan penyusunan Laporan Kerja Praktek.
5. Ibu Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M. selaku Dosen Universitas Katolik De La Salle Manado dan sekaligus Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang telah

membimbing dan memberikan arahan beserta saran yang memudahkan mahasiswa dalam melakukan pelaksanaan Kerja Praktek dan penyusunan Laporan Kerja Praktek.

6. Bapak Joseph J.A. Turambi, S.E., M.Sc. selaku Dosen Penguji I yang telah memberikan masukan, arahan dan koreksi yang baik bagi mahasiswa.
7. Bapak Josep Palulungan, S.E., M.M. selaku Dosen Penguji II yang telah memberikan masukan, arahan dan koreksi yang baik bagi mahasiswa.
8. Mama yang selalu memberikan Doa, dukungan, dan motivasi kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Kerja Praktek dan penyusunan Laporan Kerja Praktek. Dan telah berkorban untuk mahasiswa baik dalam bentuk material maupun non-material.
9. Kakak David, Kakak Pastor Maxi, dan Kakak Fransiska yang telah memberikan dorongan dan banyak membantu mulai dari pemilihan objek Kerja Praktek hingga penyusunan Laporan Kerja Praktek.
10. Supervisor Departemen HRD Bpk. Yosep Iwan Trisula dan Supervisor *Sales & Marketing* Ibu Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom yang telah memberikan pembelajaran kepada mahasiswa. Dan terima kasih juga kepada Bapak Ardy Kaunang dan Ibu Winny yang telah memberikan banyak bantuan kepada mahasiswa dari awal hingga akhir Kerja Praktek.
11. Rekan-rekan Kerja Praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa yaitu kak Keren S.M Tuerah, kak Gabriella H. Wenur, kak Dewi Permata Sari, kak Tifany T. Paoki, kak Maria E.Tedjadinata, dan kak Maruly I. Napitupulu yang telah banyak memberikan pembelajaran dan sangat membantu mahasiswa selama Kerja Praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa.

12. Teman-teman kerja Praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa yaitu Elisabeth, Jeaklyn, dan Chivo yang selalu membagi pengalaman kerja masing-masing. Dan tak lupa juga untuk Della, Nadya, Jenny, dan Chentia.

13. Sahabat-sahabat dekat Vhyonsansan, Ocksry, Glendy, Diana, Natania, Nadila, Michelle, Virgin, Alisya dan Anastacia yang telah banyak membantu mahasiswa.

Mahasiswa memohon maaf jika dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini masih terdapat kekurangan. Maka dari itu Mahasiswa mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk perbaikan Laporan Kerja Praktek ini.

Manado, 01 Oktober 2023



Teresa Claudia Manewus

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	ixi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktek.....	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek	3
1.2.1 Tujuan Umum.....	3
1.2.2 Tujuan Khusus	4
1.3 Metode Kerja Praktek	4
1.3.1 Pengamatan.....	4
1.3.2 Wawancara.....	5
1.3.3 Keterlibatan Dalam Pekerjaan.....	6
1.3.4 Dokumentasi	6
BAB II.....	7
PROFIL PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah PT. Daya Adicipta Wisesa	7

2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	11
2.2.1 Visi.....	11
2.2.2 Misi	11
2.3 Logo dan Arti.....	12
2.3.1 Logo PT. Daya Adicipta Wisesa.....	12
2.3.2 Arti Logo PT. Daya Adicipta Wisesa	12
2.4 Pencapaian Perusahaan	12
2.5 Struktur Organisasi	15
2.6 Deskripsi Pekerjaan	16
BAB III	23
DESKRIPSI PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	23
3.1 Pembahasan Umum	23
3.2 Pembahasan Khusus.....	26
3.2.1 Prosedur penjualan kredit pada PT. Daya Adicipta Wisesa.....	29
3.2.2 Prosedur Pengajuan Auto Claim.....	34
BAB IV	37
PENUTUP.....	37
4.1 Kesimpulan	37
4.2 Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN.....	42

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Outlet PT. Daya Adicipta Wisesa	9
Tabel 2. 2 Produk Pada PT. Daya Adicipta Wisesa.....	11
Tabel 3. 1 Waktu Jam Kerja.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Tampilan Depan PT. Daya Adicipta Wisesa.....	10
Gambar 2. 2 Logo PT. Daya Adicipta Wisesa	12
Gambar 2. 3 Penghargaan PT. Daya Adicipta Wisesa Juara Umum <i>Daya Improvement Forum 2023</i>	14
Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT. Daya Adicipta Wisesa	15
Gambar 3. 1 Langkah - langkah Penjualan Kredit pada PT. Daya Adicipta	33
Gambar 3. 2 Langkah-langkah Pengajuan Auto Claim	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran. 1: Surat Pengantar Kerja Praktek.....	43
Lampiran. 2: Surat Diterima Kerja Praktek	44
Lampiran. 3: Surat Selesai Kerja Praktek	45
Lampiran. 4: Lampiran Daftar Bimbingan Kerja Praktek	46
Lampiran. 5: Lampiran Evaluasi Kerja Praktek.....	47
Lampiran. 6: Lampiran Sertifikat Kerja Praktek.....	48
Lampiran. 7: Lampiran Berita Acara Wawancara	49
Lampiran. 8: Lampiran <i>Daily Activity</i>	53
Lampiran. 9: Jobdesk <i>Mengisi Data Daily Order</i>	65
Lampiran. 10: Jobdesk Melakukan <i>Auto Claim</i>	66
Lampiran. 11: Jobdesk Melakukan Audit SCP dan STNK.....	67
Lampiran. 12: Jobdesk Melakukan Suvey kepada konsumen penerima <i>Direct Gift Jacket Vario 160</i>	68
Lampiran. 13: Jobdesk Mencari Berita di internet terkait info market positif dan negative sesuai eco driven.....	69
Lampiran. 14: Jobdesk Membuat <i>PivoTable</i> dan PowerPoint terkait responses ..	70
Lampiran. 15: Dokumentasi Presentase Akhir Kerja Praktek	71
Lampiran. 16: Dokumentasi Bersama HRD	72
Lampiran. 17: Dokumentasi Bersama Dosen Pembimbing dan Supervisor	73
Lampiran. 18: Dokumentasi Bersama Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Katolik De La Salle Manado dan Pimpinan PT. Daya Adicipta Wisesa	74

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kerja praktek merupakan pelatihan kerja untuk meningkatkan keterampilan tertentu dalam suatu bidang tertentu. Mahasiswa merupakan mahasiswa program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado. Mahasiswa perlu untuk meningkatkan keterampilan Manajemen Bisnis di perusahaan besar nasional.

Mengapa? Tingginya tekanan persaingan bisnis penjualan sepeda motor membuat perusahaan-perusahaan membuat strategi pemasaran yang baik. Strategi pemasaran yang baik didukung oleh manajemen bisnis yang baik. Manajemen bisnis yang baik dimulai dengan perencanaan. Perencanaan dimulai dengan analisis penjualan sebelumnya.

Analisis penjualan itu tentu belum cukup. Masih ada strategi promosi. Ada pula strategi membangun kerja sama dengan *dealer*, *finance company* atau *leasing* dan pihak eksternal lainnya.

Kinerja tenaga penjual yang baik dalam manajemen sumber daya manusia juga mempengaruhi target perusahaan secara keseluruhan. Tenaga penjualan merupakan ujung tombak dalam sebuah bisnis penjualan sepeda motor. Kinerja tenaga penjualan dipengaruhi oleh aktivitas atau perilaku yang dilakukan didalam perusahaan setiap hari dan hasil yang didapatkannya.

Kinerja tenaga penjual juga terutama diukur dalam kemampuannya memasarkan produk. Kinerja itu diukur dalam kemampuannya memberikan sosialisasi bukan hanya pada keberhasilan memasarkan produk.

PT. Daya Adicipta Wisesa memenuhi kualifikasi sebagai perusahaan yang memiliki manajemen bisnis yang baik. PT. Daya Adicipta Wisesa istimewa karena menjadi salah satu pemain utama dalam bisnis penjualan sepeda motor khususnya pangsa pasar di Indonesia Timur.

PT. Daya Adicipta Wisesa merupakan main *dealer* sepeda motor Honda di Manado yang menawarkan suku cadang asli Honda dan pelumas AHM Oil, dengan pangsa pasar terbesar di wilayah Sulawesi Utara, Maluku Utara, dan Gorontalo. PT. Daya Adicipta Wisesa didirikan pada tanggal 1 November 2008 dengan kantor sementara yang berlokasi di Jl. Kompleks Pierre Tendean Megamas, Ruko Megaprofit Blok 1F No.15, Manado. 2011 PT. Daya Adicipta Wisesa memindahkan kantor dan gudangnya ke lokasi baru di Jl. Raya Manado Bitung. Gudang baru ini memiliki kapasitas lebih besar untuk menampung sepeda motor dan maupun onderdil resmi.

PT. Daya Adicipta Wisesa merupakan *Dealer* Motor pusat terkenal di Sulawesi utara. PT. Daya Adicipta Wisesa bisa menampung 4,000 unit sepeda motor dan Rp. 6 Milyar Suku Cadang. PT. Daya Adicipta Wisesa sukses dalam menjual motor di tahun 2022 dengan total 65 Ribu unit yang penjualan tertinggi dipegang oleh Honda BeAT *series* diikuti oleh Honda Vario 160 dan Honda Scoopy. PT. Daya Adicipta Wisesa juga merupakan pemimpin pasar sekitar 53%. PT Daya Adicipta Wisesa juga mendapat banyak penghargaan salah satunya juara umum Daya *Improvement Forum* 2023.

PT. Daya Adicipta Wisesa merupakan bagian dari Daya *Group* & Triputra *Group* yang melayani pembelian kredit motor dengan cicilan termurah dengan proses mudah, cepat, dan aman. Pemilihan PT. Daya Adicipta Wisesa sebagai tempat atau objek mahasiswa untuk mengetahui Prosedur Penjualan Kredit PT. Daya Adicipta Wisesa.

Berdasarkan pengalaman mahasiswa mengikuti Kerja Praktek di PT Daya Adicipta Wisesa, perusahaan ini menjadi pemain utama dalam penjualan sepeda motor di Indonesia Timur karena memulai perencanaan dengan analisis penjualan sebelumnya. Perencanaan itu diikuti strategi promosi, strategi membangun kerja sama dengan *dealer*, *finance company* atau *leasing* dan pihak eksternal lainnya. Semua didukung oleh tenaga penjualan yang baik. Mahasiswa mendapat bagian Kerja Praktek di bidang ini yaitu *Sales Departement*. Ada manajemen sumber daya manusia khusus di departemen ini untuk menunjang bagian lain demi tercapainya target penjualan untuk memenangkan persaingan bisnis.

Karena itu, pengkajian terhadap manajemen sumber daya manusia dalam *Sales Departement* diangkat mahasiswa dalam Laporan Kerja Praktek berjudul **PROSEDUR KERJA DEPARTEMEN SALES PT. DAYA ADICIPTA WISESA** ini.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Tujuan Umum

- Mengetahui dan berinteraksi dalam lingkungan kerja yang memperoleh ilmu secara langsung

- Mengaplikasikan berbagai teori dan konsep mata kuliah yang telah dipelajari di program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- Berkontribusi pada penyelesaian masalah yang ada dalam perusahaan tempat pelaksanaan kerja praktek
- Memperluas jejaring mahasiswa dalam dunia kerja

1.2.2 Tujuan Khusus

- Untuk mengetahui tentang Penjualan Kredit dalam pembelian motor PT. Daya Adicipta Wisesa
- Untuk mengetahui kegiatan Audit yang ada di departemen *Sales & Marketing* dan pengadaan Diskon dari *Dealer*
- Untuk mengetahui tentang Program *Direct Gift* yang ada di PT. Daya Adicipta Wisesa
- Dapat mengenal dan memahami situasi dan kondisi yang ada dalam dunia pekerjaan
- Meningkatkan hubungan kerja sama yang baik antara perguruan tinggi, pemerintah, dan perusahaan.

1.3 Metode Kerja Praktek

1.3.1 Pengamatan

Menurut Suhasmi Arriquinto, pengamatan diartikan sebagai pengamatan langsung terhadap objek-objek yang ada di lingkungan, baik yang sedang terjadi maupun yang masih berlangsung, dan mencakup kegiatan yang menggunakan

persepsi untuk memusatkan perhatian pada objek yang diteliti. Perbuatan yang dilakukan secara berurutan dengan sengaja atau sadar. Dalam hal ini yang diamati mahasiswa yaitu setiap kegiatan yang dilakukan karyawan PT. Daya Adicipta Wisesa mulai dari *briefing* pagi hingga pada pulang kantor.

1.3.2 Wawancara

Menurut Bungi (2013), Wawancara adalah suatu proses dimana pewawancara dan orang yang diwawancarai memperoleh informasi untuk tujuan penelitian melalui tanya jawab tatap muka.

Berikut beberapa wawancara yang mahasiswa lakukan terhadap narasumber diantaranya:

1. Bpk. Yosep Iwan Trisula sebagai *HRD GA Sub Division* PT. Daya Adicipta Wisesa mengenai: lingkup kerja PT. Daya Adicipta Wisesa.
2. Ibu. Keren S.M Tuerah sebagai karyawan *sales & marketing* PT. Daya Adicipta Wisesa mengenai: tugas dan tujuan dari *Daily Order/Database Order*.
3. Ibu. Gabriella H. Wenur sebagai karyawan *sales & marketing* PT. Daya Adicipta Wisesa mengenai: perkerjaan *sales* secara umum dan tujuan dari *Survey Direct Gift Vario 160*.
4. Ibu. Dewi Permata Sari sebagai karyawan *Sales & marketing* PT. Daya Adicipta Wisesa mengenai: tugas dan tujuan dari melakukan Audit SCP.
5. Ibu. Tiffany T. Paoki sebagai karyawan *sales & marketing* PT. Daya Adicipta Wisesa mengenai: tugas dan tujuan dari melakukan Audit STNK.

1.3.3 Keterlibatan Dalam Pekerjaan

Menurut Hiriyapa Keterlibatan kerja adalah sejauh mana individu mengidentifikasi dengan pekerjaan mereka, berpartisipasi aktif didalamnya, dan percaya bahwa kinerja yang mereka capai penting untuk nilai mereka. Mahasiswa terlibat dalam beberapa pekerjaan yaitu: Mengarsip Berkas, Melakukan *Fotocopy* Berkas, Melakukan *Scanner* Dokumen, Mengisi *Data Daily Order*, Melakukan *Auto Claim*, Melakukan Audit SCP dan STNK, Melakukan *Survey* kepada konsumen penerima *Direct Gift* Jaket vario 160, Mengecek Kwitansi *Roadshow & Pameran Juni 2023*, Mencari Berita di internet terkait info market positif dan *negative* sesuai *eco driven* dan membuat *PivotTable* beserta *PowerPoint* terkait *responses*

1.3.4 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu bentuk kegiatan atau proses dalam penyediaan berbagai dokumen dengan menggunakan bukti-bukti yang ringkas.

Dokumentasi-dokumentasi yang diambil mahasiswa yaitu:

- Dokumentasi pekerjaan yang mahasiswa lakukan di PT. Daya Adicipta Wisesa
- Dokumentasi gedung PT. Daya Adicipta Wisesa
- Dokumentasi *presentase* hasil Kerja Praktek dengan HRD
- Dokumentasi bersama *HRD GA Sub Division*
- Dokumentasi bersama *Supervisor* PT. Daya Adicipta Wisesa
- Dokumentasi bersama beberapa karyawan PT. Daya Adicipta Wisesa

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah PT. Daya Adicipta Wisesa

PT. Daya Adicipta Wisesa adalah perusahaan yang bergerak dalam industri otomotif sebagai main *dealer* Sepeda Motor Honda dan suku cadang asli Sepeda Motor Honda untuk wilayah Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara.

PT. Daya Adicipta Wisesa dikembangkan dari sebuah badan usaha kecil yang didirikan oleh Bapak Bpk. Raphael Adi Rahmat pada tahun 1970 di Bandung. Entitas ini bernama PD. Matras menjalankan perusahaan penjualan sepeda motor Honda di Jawa Barat. Pada tahun 1972 berkat kerja keras dan upaya terus menerus untuk mempertahankan reputasinya Federal Motor, produsen sepeda motor Honda di Indonesia (sekarang PT. Astra Honda Motor) menaruh kepercayaannya pada PD. Matras akan menjadi *dealer* resmi utama sepeda motor dan suku cadang Honda di Jawa Barat. Pada tahun yang sama, PD. Matras berganti nama menjadi PD. Daya.

Tahun demi tahun usaha distribusi utama ini semakin berkembang hingga pada tahun 1984, Bapak Raphael Adi Rahmat memutuskan untuk mengubah badan hukum perusahaan PD. Daya menjadi PT. Daya Adira Mustika.

Saat ini, PT. Daya Adira Mustika telah memberikan kontribusi yang signifikan bagi PT dengan menjadi *dealer* resmi sepeda motor dan suku cadang Honda.

Pada tahun 2008, *principal* percaya PT. Adira Mustika berpeluang menjadi distributor utama sepeda motor Honda dan suku cadangnya di wilayah Sulawesi Utara, Maluku Utara, dan Gorontalo. Untuk menyambut kepercayaan tersebut, dibentuklah entitas baru bernama PT. Daya Adira Wisesa.

Penjualan Sepeda Motor Honda dan suku cadangnya meningkat pada segmen pemasaran PT. Adira Wisesa berkembang pesat dan berbagai strategi serta rencana diterapkan untuk meningkatkan dominasi merek Honda dikawasan. Oleh karena itu, PT. Daya Adira Wisesa juga berupaya meningkatkan standar pelayanan, sistem manajemen jaringan dan kualitas sumber daya manusia di seluruh jaringan penjualan dan servis sepeda motor Honda.

Pada tahun 2011, perusahaan menggunakan nama baru PT. Daya Adicipta Wisesa yang dahulu bernama PT. Daya Adira Wisesa, perubahan dari "Adira" menjadi "Adicipta", perubahan ini telah diaktakan sesuai dengan Keputusan Rapat No. 10 tanggal 18 Agustus 2011 dan diberitahukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Hak tersebut dikukuhkan dengan peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Nomor : AHU-45156.AH.01.02. Tahun 2011 15 September 2011

Tonggak Sejarah

- PD. Matras didirikan pada tahun 1970
- PT. Daya Adira Mustika didirikan pada tahun 1984
- PT. Daya Adira Wisesa didirikan pada tanggal 1 November 2008
- Perubahan nama dari PT. Daya Adira Wisesa menjadi PT. Daya Adicipta Wisesa pada tanggal 15 September 2011

Tabel 2. 1 Outlet PT. Daya Adicipta Wisesa

No	Nama Dealer	No	Nama Dealer
1.	CV. Anugerah Utama	21.	PT. Daya Adicipta Wisesa Bitung
2.	CV. Sinar Krida	22.	PT. Daya Adicipta Wisesa
3.	PT. Daya Anugrah Mandiri Gorontalo	23.	PT. Daya Anugrah Mandiri Airmadidi
4.	PT. Tunas Dwipa Matra Gorontalo	24.	PT. Nusantara Surya Sakti Manado
5.	PT. Nusantara Surya Sakti Gorontalo	25.	CV. Anugerah Mulia
6.	PT. Amarta Multi Dinamika Gorontalo	26.	PT. Nusantara Surya Sakti Kotamobagu
7.	PT. Wahanaartha Ritelindo Gorontalo	27.	Pos Wahana Bolaang Uki
8.	Pos Anut Tilamuta	28.	PT. Tridjaya Mulia Sukses Manado
9.	Pos TDM Marisa	29.	CV. Tridjaya Gemilang Sukses
10.	Pos Wahana Kwandang	30.	PT. Amarta Multi Dinamika
11.	CV. Lion Tobelo	31.	PT. Tunas Dwipa Matra Manado
12.	CV. Lion Ternate	32.	CV. Mitra Sehati Jaya
13.	PT. Nusantara Surya Sakti Ternate	33.	PT. Daya Anugrah Mandiri Manado
14.	PT. Daya Anugrah Mandiri Ternate	34.	PT. Wahanaartha Ritelindo

15.	Pos Lion Akediri	35.	CV. Tridjaya Maju Sukses
16.	Pos Daya Motor Weda	36.	Pos Daya Motor Kotamobagu
17.	Pos Lion Bacan	37.	Pos Tridjaya Kotamobagu
18.	Pos Lion Weda	38.	Pos NSS Amurang
19.	Pos NSS Sanana	39.	Pos TDM Kotamobagu
20.	Pos NSS Tobelo		

Sumber: Data Perusahaan dan Data Olahan

Gambar 2. 1 Tampilan Depan PT. Daya Adicipta Wisesa



Sumber: Data Olahan

Tabel 2. 2 Produk Pada PT. Daya Adicipta Wisesa

No	Tipe Motor	Varian Motor
1.	Cub	Super Cub C125, Revo X, Supra X 125 F1, Supra GTR 150,
2.	Matic	Genio, BeAT, BeAT Street, Vario 125 eSP, Vario 150 eSP, Scoopy, PCX, ADV 150, PCX e:HEV, SH150i, Forza
3.	Sport	CRF150L, CBR150R, CB150R, Sonic150R, CB150 Versa, CBR250RR, CRF250RALLY, Honda Monkey

Sumber: Data Perusahaan dan Data Olahan

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi

Menjadi perusahaan yang handal dan terpercaya dalam memenuhi kebutuhan dan harapan konsumen untuk memiliki sepeda motor Honda dan layanan purna jual.

2.2.2 Misi

1. Memberikan layanan yang terbaik sehingga dapat memberikan pengalaman yang berkesan bagi pelanggan
2. Membangun tim serta jaringan yang kompeten dan bersemangat
3. Membangun budaya *improvement*
4. Memperkuat teknologi informasi untuk menopang operasional yang handal

5. Membangun kepercayaan antar *stakeholder*

2.3 Logo dan Arti

2.3.1 Logo PT. Daya Adicipta Wisesa

Gambar 2. 2 Logo PT. Daya Adicipta Wisesa



Sumber: Data Perusahaan

2.3.2 Arti Logo PT. Daya Adicipta Wisesa

Simbolisasi perusahaan kearah "*PARTNERSHIP* dan *EXCELLENCE*" yang digambarkan pada logo dengan gabungan 2 (dua) huruf "D" untuk "Daya" menjadi satu gerakan dinamis ke atas agar Daya selalu terdepan. Logo baru menggambarkan *partnership* internal dan eksternal untuk mencapai tingkat *excellence* yang tinggi sehingga bisa membuat semua perusahaan yang bernaung didalamnya bertumbuh dan berkembang terus menerus ke depannya.

Warna merah digunakan untuk merepresentasikan Energi, Kekuatan, Daya, Determinasi, dan Spirit.

2.4 Pencapaian Perusahaan

PT. Daya Adicipta Wisesa mengukuhkan penjualan Sepeda Motor Honda sepanjang tahun 2022 hampir menyentuh angka 65 ribu unit. Adapun kontribusi

penjualan terbesar datang dari *type* matik yakni sebesar 81,33%. Penjualan tertinggi dikukuhkan oleh Honda BeAT *series* yang masih menjadi primadona dengan kontribusi penjualan sebesar 36,41% diikuti oleh Honda Vario 160 sebesar 12,29% dan Honda Scoopy sebesar 11,56%.

Terdapat peningkatan penjualan yang signifikan dari segmen matik premium selain Honda Vario 160 yakni Honda PCX160 dan Honda ADV160 dimana faktor kenyamanan pada saat dikendarai dan *step up* dari pengguna motor sebelumnya membuat skutik premium ini terus mengalami peningkatan penjualan. Sama halnya dengan tipe Motor Honda CB150R dan Honda CBR150R Sport yang keduanya mengalami peningkatan penjualan sehingga berkontribusi terhadap pertumbuhan penjualan sepeda motor Honda secara keseluruhan ditahun 2022.

Menurut Panji Sapta Pratama, *Sales Dept. Head* PT. Daya Adicipta Wisesa, Roda dua sepertinya sudah menjadi kebutuhan masyarakat dimana minat dan permintaan terhadap sepeda motor Honda terus meningkat, sehingga PT. Daya Adicipta Wisesa terus berupaya memberikan dan meningkatkan kualitas layanan penjualan dan pemeliharaan.

PT. Daya Adicipta Wisesa banyak memperoleh Penghargaan yaitu sebagai berikut:

- Juara Umum *Daya Improvement Forum 2023*
- Juara 1 dalam Acara *Rewarding* Kamus Sosial Media 1 2023
- *Gold Category* QCC NETIZEN dan *Gold Category* QCL di ajang Temu Karya Mutu dan Produktivitas Nasional 2022
- Juara 1 *Quality Leader* dalam *Triputra Improvement*

- *2nd Place Most Contributive Trainer*
- Meraih 6 Penghargaan untuk beberapa kategori *Daya Improvement Forum 2021*
- Penghargaan dari Menteri Ketenagakerjaan RI
- Mendapatkan Penghargaan dari PT Astra Honda Motor (AHM)
- *CEO Daya Group* menjadi *One of Indonesia Best CEO 2020*
- Meraih 8 Penghargaan untuk beberapa kategori *Daya Improvement Forum 2020*
- *Dll*

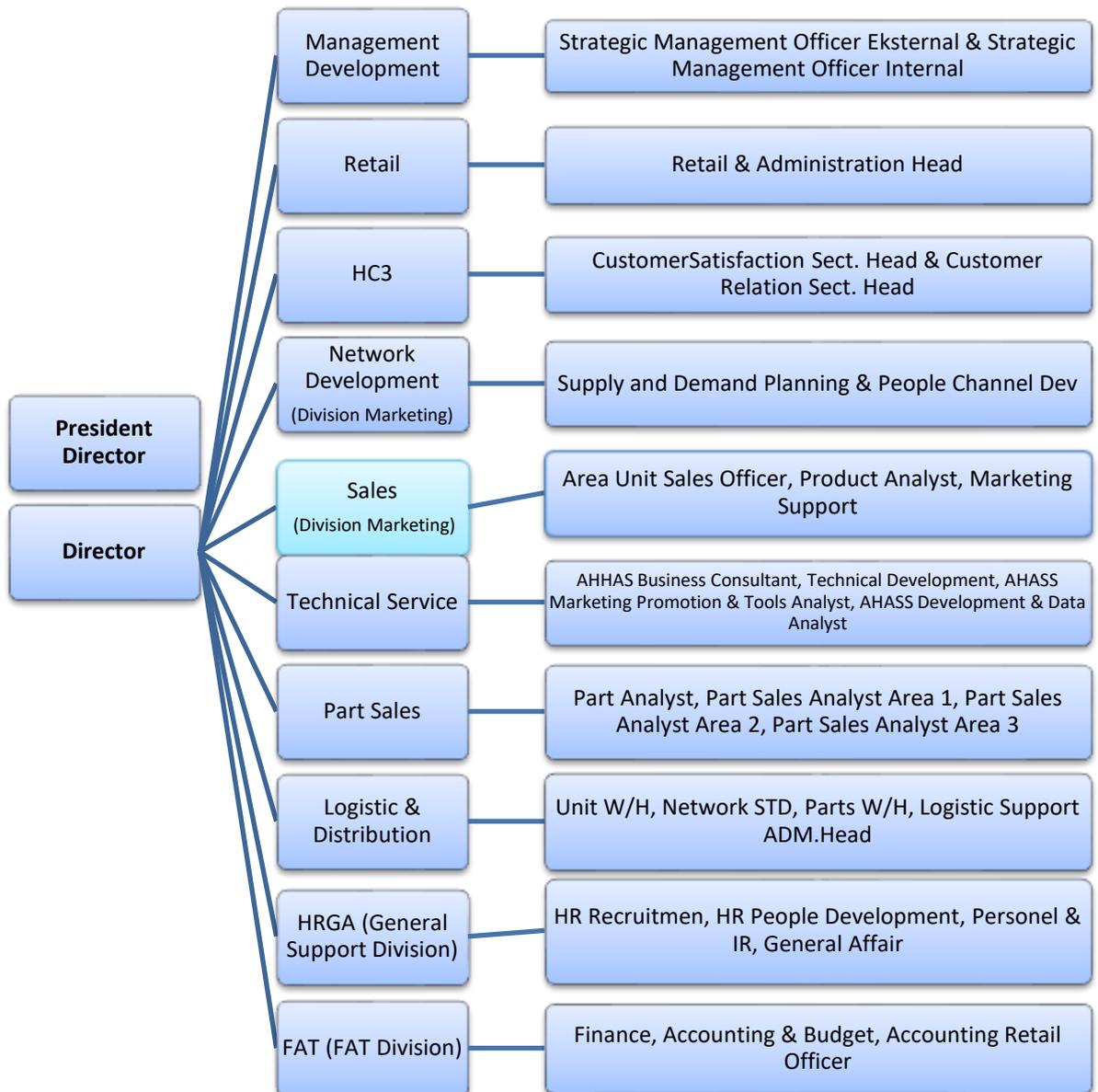
Gambar 2. 3 Penghargaan PT. Daya Adicipta Wisesa Juara Umum *Daya Improvement Forum 2023*



Sumber: Data Perusahaan

2.5 Struktur Organisasi

Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT. Daya Adicipta Wisesa



Sumber: Data Perusahaan dan Data Olahan

2.6 Deskripsi Pekerjaan

1. *Sales Department Head*

❖ *Job Purpose:*

- Mengelola seluruh kegiatan penjualan unit Sepeda Motor Honda dengan mengembangkan jaringan penjualan sepeda motor Honda dan melaksanakan program *sales* untuk mencapai target penjualan dan target *market share* Sulawesi Utara, Gorontalo dan Maluku Utara.

❖ *Duty/Responsibility:*

1. Membuat perencanaan strategi jangka menengah (3 tahun) *Sales Department* selaras dengan sasaran jangka panjang Divisi *Marketing* beserta anggarannya.
2. Mengarahkan bawahan dalam menyusun rencana kerja jangka pendek (1 tahun) beserta anggaran.
3. Mengoptimalkan jumlah dan kualitas jaringan penjualan (*finansial*, layanan, sarana-prasarana, SDM).
4. Membuat analisa kondisi pasar.
5. Melakukan koordinasi dengan *Promotion* Departemen dalam hal mengusulkan dan melaksanakan program promosi.
6. Mengelola hubungan dengan *principal* (PT AHM), Dealer H1 dan *Finance Company*.
7. Mengelola kegiatan *improvement* di bagiannya untuk terciptanya *Cost Reduction* Program dan atau menciptakan proses kerja yang lebih efektif dan efisien

8. Memonitor, me-review, evaluasi dan mempertanggung jawabkan kinerja *Sales Department* secara bulanan dan tahunan termasuk anggarannya.
9. Mengelola Sumber Daya Manusia pada Departemen *Sales* termasuk perencanaan tenaga kerja, pengelolaan kinerja, pelatihan dan pengembangan SDM.
10. Melakukan pekerjaan lain yang diberikan Atasan terkait dengan bidang tugasnya.

❖ Wewenang:

1. Menyetujui pengeluaran operasional *Sales Department* sesuai otorisasi.
2. Menentukan strategi pemasaran dan menyetujui aktivitas yang berkaitan
3. Menyetujui permintaan SDM dan menentukan program pengembangan SDM yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Area Unit Sales Officer

❖ *Job Purpose:*

- Meningkatkan penjualan dan *market share* sepeda motor Honda di area tertentu dengan melakukan analisa pasar, membina *dealer* dan melaksanakan program penjualan.

❖ *Duty/Responsibility:*

1. Membuat perencanaan kerja tahunan untuk mendukung rencana jangka menengah *Sales Department* beserta anggaran
2. Meningkatkan serta menjaga *market share* Honda dengan:
 - Melakukan *survey* pasar sepeda motor
 - Melakukan analisa perkembangan pasar/kompetitor dan penjualan

- Menganalisa dan mengusulkan calon potensial *dealer* H1 ke atasan
 - Melakukan supervisi dengan memonitor standar yang harus dijalankan dealer (aturan, sarana prasarana, penjualan, *training*, dll)
 - Mendorong dan membina *dealer*:
 - Meningkatkan pelayanan (*Customer Service*)
 - Menjalankan program penjualan yang diusulkan agar penjualan meningkat
 - Membantu memecahkan masalah yang dihadapi *dealer*
 - Memiliki *salesforce* dengan standar yang ditetapkan Main Dealer
 - Meningkatkan indeks DEP, CSI, CSL & NOS *dealer*
 - Menentukan dan mengatur pembagian unit SMH ke dealer resmi Honda berdasarkan plafon yang sudah ditentukan, dan berdasarkan *do suggest* dari SDP
3. Memastikan tidak ada AR *overdue* dealer
 4. Memberikan masukan kepada *marketing* & promosi dalam hal mengusulkan dan melaksanakan program promosi
 5. Mengelola hubungan dengan AHM, *dealer*, dan *finance company*
 6. Menetapkan target *downloader* Daya Auto untuk *dealer-dealer*
 7. Monitoring target *downloader* Daya Auto di *dealer*
 8. Memonitor, *review* dan mempertanggung jawabkan kinerja bagiannya
 9. Melakukan pekerjaan lain yang diberikan atasan terkait dengan bidang tugasnya

3. Marketing Support Section Head

❖ *Job Purpose:*

- Menganalisa data perusahaan dan Market untuk memberikan masukan strategi program dan mengontrol data yang diperlukan supaya terupdate dan tepat waktu

❖ *Duty/Responsibility:*

1. Membuat rencana kerja bulanan mengacu kepada rencana kerja (AP) tahunan departmen *Sales* Memastikan semua data yang berhubungan dengan penjualan tersedia, *valid* dan terupdated sesuai dengan kondisi pada waktu itu baik dalam bentuk manual dan sistem
3. Mengelola dan menganalisa data *market* dan persaingan motor per area khususnya *focus area*
4. Memberikan masukan strategis program untuk setiap hal yang dapat digunakan untuk memperbaiki ataupun meningkatkan penjualan dan *market share area*
5. Memonitoring dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program yang sedang ataupun telah selesai
6. Mengusulkan target *sales* dan *market share* termasuk *breakdown* target per area, per *type* dan per *Dealer*
7. Memonitoring pelaksanaan *Sales Program*, Klaim *Dealer* dan *saving program Dealer*.
8. Memonitoring proses *Account Receivable Dealer*, *Leasing* ke *Main Dealer*
9. Memonitoring proses *Group Customer & LKPP*

10. Melaksanakan *survey customer*, mengolah dan menganalisa hasil *survey* untuk menjadi *suggestion*/inputan dalam proses *marketing*
11. Mengontrol data staff dan memastikan semua data yang digunakan valid dan sesuai dengan *deadline* ke AHM, Triputra ataupun *FinCoy*
12. Membantu menyiapkan presentasi yang akan digunakan dalam setiap *meeting*
13. Mengelola kegiatan *improvement* di bagiannya untuk terciptanya proses kerja yang lebih efektif dan efisien
14. Memonitoring, menentukan program pengembangan dan mengevaluasi *performance* SDM yang menjadi tanggung jawabnya untuk meningkatkan kompetensinya.
15. Melakukan pekerjaan lain yang diberikan Atasan terkait dengan bidang tugasnya

❖ Wewenang:

1. *Log in* data *marketing*
2. Memberikan masukan mengenai strategi program untuk meningkatkan penjualan
3. Memberikan masukan mengenai target *sales*
4. Menentukan program pengembangan bagi SDM yang menjadi tanggung jawabnya

4. *Marketing Data & Claim Processor*

❖ *Job Purpose:*

- Mengolah data yang berkaitan dengan *marketing* agar dapat digunakan dan diakses oleh pihak yang membutuhkan
- Mengolah *cash flow* penjualan sesuai dengan prosedur yang berlaku
- ❖ *Duty/Responsibility:*
 1. Menghitung data registrasi polisi dari Area *Unit Sales Officer* setiap bulannya untuk menjadi *marketing data 1*
 2. Membuat laporan *marketing data 2*, KPI HL dan laporan eksternal lainnya sesuai dengan pembagian yang telah ditentukan oleh atasan sesuai *due date*
 3. Memeriksa kelengkapan klaim *sales program* dari *dealer* untuk dikirimkan ke AHM & menginput klaim *sales program*.
 4. Memeriksa kelengkapan klaim pameran dan *roadshow* dari *dealer* untuk dikirimkan ke AHM dan melakukan klaim ke AHM
 5. Melakukan rekonsiliasi dengan AHM atas proram *sales* yang berhak diterima Main *Dealer*
 6. Melakukan pembayaran dengan *dealer* terkait program *sales* yang diklaim oleh *dealer* dan disetujui oleh Main *Dealer*
 7. Mengelola *Account Receivable* (tagihan ke dealer, leasing) agar tidak ada Aging yang terjadi
 8. Membuat dan mengirimkan juklak, surat keluar, dll ke pihak eksternal sesuai tujuan surat
 9. Mengelola pembiayaan internal *sales* (permohonan BS/RF/BK/KK/PDCA, dll) sesuai dengan prosedur agar bisa dimanfaatkan dengan baik
 10. Update Program *Discount* di DDMS
 11. Update *pricelist* harga OTR di DDMS

❖ *Authority:*

1. Melakukan audit *document* program
2. Melakukan audit *document* STNK dan BPKB
3. Membuat dan mendistribusikan juklak, undangan, dan surat lainnya ke eksternal Main *Dealer*

BAB III

DESKRIPSI PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Pembahasan Umum

Mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa dengan jangka waktu 10 minggu dimulai dari tanggal 12 juni s/d 18 agustus 2023. Oleh *Human Resource development (HRD)* mahasiswa ditempatkan di Departemen *Sales & Marketing*. Pada hari pertama Kerja Praktek, mahasiswa diarahkan ke HRD untuk mendapatkan pemahaman mengenai peraturan yang ada di PT. Daya Adicipta Wisesa. Pertama mengenai hari masuk kamtor yaitu dari hari Senin-Jumat dari jam 08.00 sampai 17.00 dan untuk makan siang di jam 12.00 sampai 13.00 dan khusus hari jumat jam 12.00 sampai 13.30 karena ada ibadah mingguan. Berikutnya HRD menyampaikan mengenai cara memakai pakaian yaitu untuk hari senin-rabu wajib memakai kemeja dan celana kain, kamis memakai batik dan celana kain, dan untuk jumat memakai kaos dan jeans. Mahasiswa juga dijelaskan mengenai peraturan lain seperti wajib mengisi absen di aplikasi *My Daya* baik saat sampai dan pulang.

Selama melakukan Kerja Praktek mahasiswa ditempatkan di Departemen *Sales & Marketing*. Pekerjaan-pekerjaan yang dipercayakan untuk dibuat mahasiswa selama kerja praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa, Departemen *Sales & Marketing* yaitu mahasiswa Mengarsip Berkas, Melakukan *Fotocopy* Berkas, Mengisi *Data Daily Order*, Melakukan *Auto Claim*, Melakukan *Audit Sales Campaign Program (SCP)* dan *STNK*, Melakukan *Survey* kepada konsumen penerima *Direct Gift Jaket vario 160*, Mengecek Kwitansi *Roadshow & Pameran*

Juni 2023, Mencari Berita di internet terkait info *market* positif dan *negative* sesuai *eco driven* dan membuat *PivotTable* beserta *PowerPoint* terkait *responses*.

Departement Sales merupakan departemen dengan target kerja yang tinggi. Dengan adanya mahasiswa, karyawan di departemen *Sales* terbantu dalam pembagian tugas kerja. Karyawan mempunyai banyak waktu untuk melakukan tugas utama dalam penjualan produk di lapangan.

Tabel 3. 1 Waktu Jam Kerja

Hari	Jam Masuk – Pulang	Istirahat
Senin	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Selasa	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Rabu	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Kamis	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Jumat	08.00 – 17.00	12.00 – 13.30

Sumber: Data Olahan

Teori – teori mata kuliah yang mahasiswa terapkan Kerja Praktek PT.

Daya Adicipta Wisesa yaitu:

1. Spiritualitas Lasallian

Spiritualitas Lasallian adalah sebuah pembelajaran mengenai tindakan kita yang kita berikan pada semua orang dimana tindakan yang kita lakukan tersebut dapat membawa nilai bagi diri kita sendiri. Spiritualitas Lasallian pada hakikatnya adalah spiritualitas inkarnasi yang diwujudkan dalam komunitas melalui perjalanan panggilan pribadi. Dalam teori Spiritualitas Lasallian Mahasiswa belajar mengenai *Faith, Service, dan Spirit of communion*. Selama Kerja Praktek

di PT. Daya Adicipta Wisesa yang Mahasiswa terapkan mengenai teori *Faith, Service, dan Spirit Communion* yaitu:

1. *Faith* (Nilai Keimanan): Di PT. Daya Adicipta Wisesa sendiri, selalu melakukan doa pagi bersama setiap *briefing* pagi dan Ibadat mingguan setiap hari jumat. Mahasiswa juga pernah diberikan kesempatan untuk Doa Penutup *briefing* pagi.
2. *Service* (Pelayanan): Di PT. Daya Adicipta Wisesa, pelayanan terhadap konsumen melalui via telepon.
3. *Spirit of Communion* (Komunitas): Di PT. Daya Adicipta Wisesa sendiri, bisa dilihat rasa kerja sama yang tinggi dalam memenuhi target Perusahaan.

2. Ekonomi Manajerial

Ekonomi manajerial disebut juga dengan ekonomi mikro terapan karena Keputusan-keputusan dalam ekonomi manajerial memfokuskan diri pada penerapan dari teori-teori ekonomi mikro. Jadi keputusan-keputusan yang di ambil ataupun membuat kerangka kerja dalam pengambilan keputusan berfokus kepada aplikatif dari teori-teori ekonomi mikro seperti konsumen secara individu yang berupa perilaku konsumen dalam memilih barang dan jasa, penetapan harga dalam persaingan pasar, pemakaian optimalisasi tenaga kerja dan sumber-sumber produktif lainnya. Dalam peran kepemimpinan, mahasiswa bertanggung jawab atas penyelesaian tugas dan pemeliharaan institusi dengan benar dan tepat waktu.

3.2 Pembahasan Khusus

Dengan ditempatkan mahasiswa pada Departemen *Sales* terdapat beberapa pekerjaan yang mahasiswa lakukan selama Kerja Praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa diantaranya yaitu:

1. Mengisi Data *Daily Order/ Database Order*

Data daily order adalah pengajuan pembelian secara kredit atau *order* yang masuk ke *dealer* secara kredit. Disini *dealer* memasukkan berkas ke *leasing* apakah sesuai atau tidak. Sesuai/*Accord (ACC)*, menolak/*Reject*, tertunda/*Pending* yaitu 3 cara yang dilakukan *dealer* untuk ajukan ke *leasing*. Tujuan dari ini yaitu untuk *Service Advisor (SA)* bisa melihat dan mencari tau masalah dan jika dari *reject* bisa di *approve* dapat meningkatkan penjualan. Mahasiswa melakukan pekerjaan ini dengan cara memeriksa melalui via *WhatsApp*. Setelah memeriksa *WhatsApp* hal yang dilakukan selanjutnya yaitu mengisi *walk in, cash*, dan faktur ke dalam tanggal yang masih kosong. Menghitung FIF, Adira, Mandala dll dengan perbandingan yang kemarin. Setelah dari melakukan itu hal yang harus dilakukan selanjutnya yaitu mengecek apakah selama 1 bulan tersebut *daily order* sudah terisi semua atau tidak. Dan jika masih ada yang kosong *daily* yang telah dibuat akan dicek kembali.

2. Melakukan Audit Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

Fungsi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) adalah sebagai surat atau tanda bukti legalitas dari pendaftaran kendaraan bermotor, serta menunjukkan bahwa kendaraan tersebut sudah terdaftar di pihak berwajib. Pada saat melakukan Audit STNK yang dilakukan mahasiswa yaitu memeriksa lembar STNK yang

telah di *fotocopy*. Yang diperiksa mahasiswa yaitu nomor mesin, kode *type* dan beserta tanggal STNK. Setelah memenuhi syarat , maka prosedur berikut yang perlu dilakukan yaitu memasukkan dalam kolom yang ada di *Microsoft Excel* nominal Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor atau (BBN-KB), Pajak Pokok Kendaraan Bermotor atau (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan atau (SWDKLJJ), Administrasi Surat Tanda Nomor Kendaraan atau (ADM STNK), Administrasi Tanda Nomor Kendaraan Bermotor atau (ADM TNKB), dari STNK yang telah diperiksa kemudian menjumlahkan keseluruhan totalnya.

3. Melakukan Audit SCP (pemeriksaan)

SCP merupakan kepanjangan dari *Sales Campaign Program* yang terdiri dari 3 bagian program khusus yaitu *Cashback* ke konsumen , program regular dan program *direct gift* yaitu hadiah berupa barang. Cara untuk klaim adalah dengan menggunakan *auto claim*. Mahasiswa memeriksa berkas tersebut apakah sudah sesuai atau tidak, jika berkas sudah sesuai maka setelah di *approve* berkas tersebut akan langsung di kirim ke PT Astra Honda Motor (AHM). Penyusunan SCP disusun sesuai nomor *dealer* yang sudah ada, tujuannya agar dokumen yang sudah dikirimkan oleh *dealer* ke main *dealer* bisa tersusun rapi dan bisa mengetahui dokumen mana yang tidak ada.

4. Melakukan Survey Kepada Konsumen Vario 160

Melakukan *Survey* Konsumen Ini merupakan salah satu metode untuk mengumpulkan *feedback* dari konsumen. Tujuan dari *survey* ini yaitu untuk

mengetahui kepuasan dan keluhan pelanggan. Dalam hal ini yang mahasiswa lakukan yaitu: Dari *dealer* akan memberikan daftar nama dan nomor telepon konsumen penerima *Direct Gift* Vario 160. Mahasiswa melakukan 2 panggilan kepada konsumen dan jika tidak diangkat akan dialihkan ke konsumen berikutnya. Ketika melakukan percakapan dengan konsumen, yang mahasiswa perlu tanyakan yaitu:

- Nama Konsumen penerima *Direct Gift 160*
- Kapan Konsumen melakukan pembelian motor Vario 160?
- *Dealer* mana Konsumen melakukan pembelian Vario 160?
- Apakah Konsumen tau akan mendapatkan hadiah? (misalnya melalui: Googling atau sebagainya)
- Apakah dari *Dealer* ada yang memberitahui apakah akan mendapatkan hadiah secara langsung?
- Apakah Konsumen mendapatkan hadiah?
- Apa saja jenis hadiah yang didapatkan (Misalnya: Helm Vario, Helm Vario dan Jaket, Jaket, Jaket Tridjaya (Jika melakukan pembelian di dealer Tridjaya) dan lain-lain, potongan harga dll.

Setelah mengisi *form* yang dilakukan selanjutnya melakukan tanda centang kepada konsumen yang sudah melakukan telepon. Ada beberapa *Dealer* yang harus sesuai target. Dan jika sudah memenuhi target langkah selanjutnya yaitu akan dibuatkan *PivotTable* dan dibuat *PowerPoint*.

5. Mencari berita di Internet terkait Info *Market* Positif dan *Negative* Sesuai *Eco Driven* (Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara)

Pada saat melakukan pekerjaan ini yang mahasiswa lakukan yaitu mencari berita apapun yang berkaitan dengan penjualan disitus berita Sulawesi Utara, Gorontalo dan Maluku Utara. Disitu Mahasiswa melihat Harga pangan, Harga komoditi, Cuaca, Pariwisata yang pastinya bisa mempengaruhi jualan. Jika mendapatkan berita positif Misalnya harga Kopra naik maka akan dimasukkan ke Info *Market* Positif. Tapi, jika mendapatkan berita *negative* misalnya mendapat berita harga ikan naik karena cuaca yang tidak memungkinkan akan dimasukkan ke Info *Market* Negatif. Selanjutnya, situs yang didapatkan dapat dimasukkan ke Word beserta area daerah, judul berita dan tanggal berita.

6. Mengecek Kwitansi *Roadshow* & Pameran Juni 2023

Kwitansi merupakan bukti transaksi keuangan dalam kegiatan perekonomian dan dibubuhi stempel dengan jaminan hukum dalam bentuk lembaran. Mahasiswa mengecek apakah pembayaran yang dilakukan pelanggan sudah sesuai dengan yang tercatat di kwitansi.

3.2.1 Prosedur penjualan kredit pada PT. Daya Adicipta Wisesa

Sistem penjualan kredit (Sujarweni, 2015), merupakan sistem penjualan dimana pembeli membayar setelah menerima barang dari penjual, dan jangka waktu pembayaran disepakati oleh kedua belah pihak.

Kredit motor Honda merupakan fasilitas pembiayaan sepeda motor Honda oleh lembaga pembiayaan atau lebih familiar dengan sebutan *leasing*. Kredit motor Honda bertujuan untuk mempermudah kepemilikan kendaraan, jadi kredit motor Honda adalah proses pembelian sepeda motor Honda dengan pembayaran

berjangka sesuai syarat dan ketentuan antara perusahaan *leasing* dan nasabah dalam jangka waktu yang telah disepakati.

Penyebab *Dealer* Motor Lebih Suka Pembelian Kredit yaitu karena perusahaan pembiayaan (*leasing*) akan memberikan subsidi dan insentif kepada *dealer*. Sekarang ini sudah banyak perusahaan pembiayaan yang berlomba lomba untuk mendapatkan *account* pembiayaan. Sebut saja saat ini di Indonesia kita memiliki banyak sekali perusahaan pembiayaan seperti:

Alasan *dealer* sepeda motor lebih memilih pembelian kredit adalah karena perusahaan pembiayaan (*leasing*) memberikan subsidi dan insentif kepada *dealer*. Banyak perusahaan keuangan saat ini bersaing untuk mendapatkan *account* pembiayaan. Saya katakan saja saat ini terdapat banyak perusahaan keuangan di Indonesia, seperti:

1. *Federal International Finance (FIF)*
2. *Bussan Auto Finance (BAF)*
3. *Suzuki Finance Indonesia (SFI)*
4. *Adira Finance*
5. *Wahana Ottomitra Multiartha (WOM)*
6. *OTO Finance*
7. *Mega Central Finance (MCF)*
8. *Sasana Artha Finance (SAF)*
9. *Central Santosa Finance (CSF)*

Karena banyaknya perusahaan keuangan, otomatis mereka bersaing untuk mendapatkan pesanan untuk memanjakan para pedagang. Untuk mendapatkan pelanggan sebanyak-banyaknya dari *dealer*, perusahaan keuangan ini memberikan

dukungan tambahan kepada *dealer* dengan harapan *dealer* dapat memberikan mereka banyak pelanggan. Dengan cara ini diharapkan kedua belah pihak (*dealer* dan perusahaan pembiayaan) sama-sama bahagia (*win-win solution*). Oleh karena itu, secara otomatis pengecer memperoleh keuntungan lebih besar dengan menjual secara kredit dibandingkan menjual secara *cash*. Inilah sebabnya mengapa banyak *dealer* sepeda motor lebih memilih kredit dibandingkan pembelian *cash*.

Yang membedakan penjualan kredit di PT. Daya Adicipta Wisesa dengan yang lain misalnya penjualan kredit Yamaha. Contohnya salah satu jenis motor Honda yaitu Revo FIT dan yang mirip dengan itu yaitu Yamaha Vega Force dimana harga uang muka untuk Yamaha Vega Force yaitu berkisar 3 jutaan sedangkan Revo FIT 2 jutaan.

Berikut langkah-langkah Penjualan kredit di PT. Daya Adicipta Wisesa

1. Langkah pertama yang harus dilakukan yaitu calon konsumen datang ke *dealer* atau ke pameran sepeda motor terdekat.
2. Dokumen/syarat yang harus dilakukan pertama yaitu konsumen memasukkan KTP ke *dealer* sebagai bentuk dokumen permohonan pembelian secara kredit.
3. Setelah KTP tersebut memenuhi syarat, konsumen akan diminta melengkapi dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan untuk proses kredit kepada *dealer*.

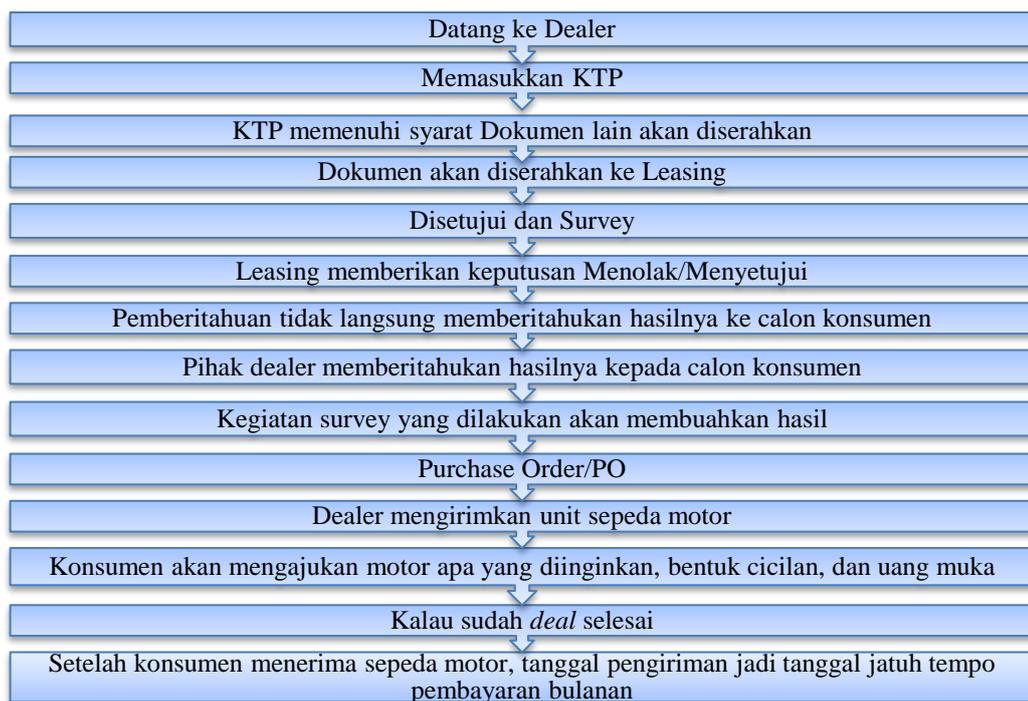
Dokumen-Dokumen lain yang dibutuhkan Berupa:

- Kartu Keluarga Asli/Surat Nikah Asli
- Slip Gaji/Surat Keterangan Penghasilan Asli
- PBB/Rek. Listrik/Telepon Asli
- Usaha (sebagai tambahan)
- Bersedia di *survey*

4. Dokumen-dokumen datas akan diserahkan ke *leasing*.
5. Setelah dokumen-dokumen diatas disetujui, Pihak *Leasing* akan datang ke rumah calon konsumen untuk melakukan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan dengan melakukan *survey* ke rumah konsumen
6. Setelah dilakukan proses *survey* maka pihak *leasing* akan memberikan keputusan untuk menolak atau menyetujui kredit yang diajukan oleh calon konsumen kepada pihak *dealer*.
7. Pemberitahuan tidak langsung memberitahukan hasilnya ke calon konsumen, pihak perusahaan *leasing* berhak untuk menolak pengajuan kredit tanpa memberikan alasan kepada calon konsumen.
8. Setelah pemberitahuan dari pihak perusahaan *leasing*, pihak *dealer* memberitahukan hasilnya kepada calon konsumen (disetujui atau ditolak).
9. Kegiatan *survey* yang dilakukan akan membuahkan hasil yaitu apakah hasil *survey* pengajuan kredit sepeda motor calon konsumen diterima atau ditolak, Alasan kenapa hasil survey ditolak oleh *leasing* adalah:
 - Keberadaan lokasi rumah calon konsumen yang sesuai dengan dokumen
 - Keberadaan rumah calon konsumen yang masih mengontrak.
 - Keberadaan rumah yang ditinggali calon konsumen *blacklist* oleh *leasing*
 - Pekerjaan calon konsumen tidak pasti atau serabutan.
 - Pembayaran cicilan motor sebelumnya dari calon konsumen sering menunggak.
 - Pembayaran listrik rumah calon konsumen dari konsumen sering menunggakCalon konsumen memanipulasi data pada saat dilakukan kegiatan *survey*

10. Apabila disetujui maka pihak rental akan menyetujui pengiriman unit sepeda motor yang dipesan calon konsumen dalam bentuk surat persetujuan (*Purchase Order/PO*). Selanjutnya dealer mengirimkan unit sepeda motor yang disebutkan dalam surat persetujuan. Sebelum mengirim motor, konsumen akan mengajukan motor apa yang diinginkan, bentuk cicilan, dan uang muka dan kalau sudah *deal* selesai.
11. Setelah konsumen menerima sepeda motor, saat itu (tanggal pengiriman) menjadi tanggal jatuh tempo pembayaran bulanan. Meski tanggal jatuh tempo cicilan bisa disesuaikan dengan kesediaan pembayaran bulanan konsumen.

Gambar 3. 1 Langkah - langkah Penjualan Kredit pada PT. Daya Adicipta



Sumber: Data Perusahaan dan Data Olahan

3.2.2 Prosedur Pengajuan Auto Claim

Secara umum, pengertian klaim dapat diartikan sebagai tuntutan yang harus dipenuhi oleh penanggung kepada tertanggung sesuai dengan peraturan ataupun dan perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Klaim juga berhubungan dengan surat klaim yang merupakan suatu surat pengaduan yang dibuat untuk menyampaikan ketidaksesuaian atau ketidaknyamanan terhadap suatu layanan, barang, atau hal lainnya yang disertai dengan tuntutan penyelesaian.

Langkah – langkah pengajuan *Auto Claim* yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur yang dilakukan pertama yaitu masuk dalam portal *Automation Claim of Sales Program* dengan cara memasukkan *Username* dengan *Password*. Setelah memasukkan *Username* dengan *Password* baru setelah itu tekan *sign in*.
2. Setelah masuk dalam menu, yang dilakukan berikut yaitu memilih *Claim Proposal Main Dealer* dengan menekan tanda *open* dan *search*.
3. Prosedur berikutnya yaitu menekan pojok kanan *action* dan setelah itu menekan *view* baru setelah itu *verification* dan menekan *download* yang berisi *Juklak Description: Petunjuk Pelaksanaan Program Sales Discount Genio Juni-Juli 2023*.
4. Langkah berikutnya yaitu melakukan *download* berkas-berkas yang dikirimkan dealer berupa Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Berita Acara Serah Terima Kendaraan/Surat jalan, dan Faktur Penjualan.
5. Setelah berkas-berkas telah terdownload, maka berkas tersebut akan diperiksa dengan syarat sebagai berikut:

- Nama konsumen di KK, KTP, BASTK, dan Faktur Penjualan harus sama (Jika tidak sama misalnya di BASTK nama anak dan di KTP nama orang tua masih bisa dipertimbangkan)
 - Nomor mesin dan nomor rangka di BASTK dan Faktur Penjualan harus sama
 - Tanggal BASTK dan Faktur Penjualan harus sama dengan yang ada di data Excel
 - Nomor faktur harus sesuai dengan yang ada di data Excel
6. Setelah itu prosedur yang harus dilakukan yaitu menghitung Jumlah *Discount* yang ada di data Excel apakah sama dengan jumlah dominal yang ada di Faktur Penjualan. Total *Discount* sebesar 11%.
 7. Jika yang diperiksa memenuhi syarat diatas, maka akan diberi status revisi, tanggal periksa beserta PIC.
 8. Jika tidak memenuhi syarat diatas, maka akan diberikan status revisi beserta keterangan di kolom keterangan. Dan jika direvisi maka, maka berkas tersebut akan dikirimkan ke *dealer* yang mengajukan.

Gambar 3. 2 Langkah-langkah Pengajuan Auto Claim



Sumber: Data Olahan

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Selama Kerja Praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa membuat mahasiswa mencapai tujuan umum Kerja Praktek khususnya untuk mahasiswa program studi manajemen di Universitas Katolik De La Salle Manado. Pertama, mahasiswa mengetahui dan memperoleh ilmu secara langsung. Di sini, mahasiswa belajar bahwa pola kerja yang diterapkan membantu perusahaan meningkatkan penjualan produk. Dari Kerja Praktek ini juga mahasiswa menemukan beberapa ilmu baru dalam manajemen pemasaran seperti *Public Relations, Marketing Research And Analytics, Database Marketing, Integrated Marketing Communications, Dan Search Engine Marketing (SEM)*.

Kedua, mahasiswa bisa mengaplikasikan teori dan konsep mata kuliah. Dalam hal ini, mahasiswa bisa menyesuaikan gaya kepemimpinan, memperkaya perusahaan dengan nilai lasallian (*Faith, Service, dan Spirit Communion*), belajar mengambil keputusan, mengelola konflik, mengikuti model bisnis digital, dan mengaplikasikan etika bisnis.

Ketiga, mahasiswa juga sudah berkontribusi dalam penyelesaian masalah dalam perusahaan seperti membantu penyelesaian tugas kantor yang menumpuk dan menyelesaikan target.

Keempat, mahasiswa juga sudah memperluas jejaring mahasiswa di dunia kerja dengan beberapa departemen yaitu departemen *Human Resource and General Affair (HRGA)* dan *Network Development*.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT. Daya Adicipta Wisesa, mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai penjualan kredit yang dimana Prosedur penjualan ini memegang peranan yang sangat penting dalam kelangsungan hidup perusahaan dalam perkembangan usaha. Karena tanpa metode penjualan yang baik, pendistribusian penjualan tidak akan lancar, tentu saja perusahaan akan mengalami kemunduran. Mahasiswa juga mendapatkan pengetahuan mengenai kegiatan audit yang ada di Departemen *Sales* yang dimana Melakukan audit secara teratur dan menyeluruh dapat memberikan manfaat jangka panjang bagi perusahaan dan membantu memastikan kelangsungan dan keberlanjutan operasional. Pengadaan diskon bagi dealer memiliki beberapa manfaat penting, baik bagi dealer itu sendiri maupun untuk produsen atau distributor yang menyediakan diskon tersebut. Pengetahuan berikutnya yang mahasiswa dapatkan yaitu Program *Direct Gift*. *Direct Gift* yaitu program hadiah langsung yang memberikan manfaat bagi perusahaan dan konsumen. Mahasiswa juga dapat mengenal dan memahami situasi dan kondisi yang ada dalam dunia pekerjaan dan meningkatkan hubungan kerja sama yang baik antara perguruan tinggi.

4.2 Saran

Setelah 10 minggu melakukan Kerja Praktik, melakukan kerja, observasi, pengamatan dan wawancara di PT Daya Adicipta Wisesa, saran yang mungkin mahasiswa bisa berikan untuk PT. Daya Adicipta Wisesa yaitu:

- a. PT. Daya Adicipta Wisesa harus meningkatkan mutu pelayanannya. Inovasi strategis harus diperbaharui terus-menerus.

- b. PT Daya Adicipta Wisesa harus terus menerus menganalisis pasar secara mendalam
- c. PT Daya Adicipta Wisesa harus mengembangkan system manajemen yang detail lengkap dengan pedomannya
- d. PT Daya Adicipta Wisesa harus menjemput bola baik tenaga kerja, konsumen, maupun *stakeholder* lain dalam lingkungan kampus perguruan tinggi

DAFTAR PUSTAKA

- Felensia Chandra, A An Arief Jusuf²¹. 2023. *Analisis Sistem Pengendalian Atas Kredit Pada Ud. Surya Agung Di Surabaya*. Fakultas Ekonomi, Program Studi Akuntansi, Universitas Widya Kartika
- Byeser Zone. 2014. *PT. Daya Adicipta Wisesa, Dealer Utama Sepeda Motor Honda*. <https://www.seputarsulut.com/pt-daya-adicipta-wisesa-dealer-utama-sepeda-motor-honda/>
- PT Daya Adicipta Wisesa. 2015. *Profil, Sejarah, dan Visi Misi*. <http://daya-wisesa.com/profil-3/>
- PT Daya Adicipta Wisesa. 2015. *Profil, Sejarah, dan Visi Misi*. <http://daya-wisesa.com/profil-3/>
- Marketing Motor. 2023. *Brosur Kredit Motor Honda*. <https://www.marketing-motor.com/brosur/kredit-honda-manado/>
- Marketing Motor. 2023. *Brosur Kredit Motor Yamaha*. <https://www.marketing-motor.com/brosur/kredit-yamaha-manado/>
- Admin Mona. 2023. *Beli Motor Cash atau Kredit, Mana yang Lebih Untung?*. <https://moxa.id/blog/otomotif/beli-motor-cash-vs-kredit-motor-mana-yang-lebih-untung/>
- Penerbit Deepublish. 2023. *Observasi: Pengertian, Jenis, Tujuan, Ciri, dan Manfaatnya*. <https://penerbitdeepublish.com/pengertian-observasi-dan-jenis-jenisnya/amp/>

- Adjar.id. 2023. *10 Pengertian Wawancara Menurut Para Ahli*.
<https://adjar.grid.id/read/543779163/10-pengertian-wawancara-menurut-para-ahli?page=all>
- Muchlisin Riadi. 2018. *Pengertian, Dimensi, Aspek dan Karakteristik Keterlibatan Kerja*.
<https://www.kajianpustaka.com/2018/01/pengertian-dimensi-aspek-dan-karakteristik-keterlibatan-kerja.html?m=1>
- Scribd.2023. *Isi Kredit Perbaikan, Definisi Penjualan Kredit Menurut (Sujarweni, 2015:89)*. <https://id.scribd.com/document/422526010/Isi-Kredit-Perbaikan>

LAMPIRAN

Lampiran. 1: Surat Pengantar Kerja Praktek

**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
(Terakreditasi BAN – PT)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Faks. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
Email : Info@delasalle.ac.id

Manado, 6 Juni 2023

No. : 194/Pm/D2/D.FEB/VI/2023
Hal : Permohonan Kerja Praktik
Lampiran : 1. Proposal Kerja Praktik
2. CV Mahasiswa
3. Transkrip Nilai Sementara
4. Format Penilaian

Kepada Yth :
Pimpinan PT. Daya Adicipta Wisesa
Di Tempat

Dalam rangka meningkatkan keterampilan dan untuk mempraktikkan ilmu para Mahasiswa Program Studi Manajemen, maka dengan ini kami menyampaikan permohonan untuk implementasi Kerja Praktik untuk Mahasiswa kami :

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Program Studi : Manajemen
Konsentrasi : Finance Management

Adapun Program Kerja Praktik ini akan diterapkan selama 10 (sepuluh) minggu. Program Kerja Praktik ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) dan sebagai kewajiban yang harus dilakukan mahasiswa. Tertampir dokumen pendukung untuk pelaksanaan program ini.

Besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya yang baik.


Hormat kami,
Dr. Yvonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.
Dekan

Tembusan :
- Arsip

Lampiran. 2: Surat Diterima Kerja Praktek

SURAT KETERANGAN
No. 453/SK/HRD/06/2023

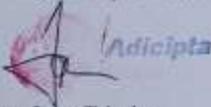
Yang Bertanda Tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: Teresa Claudia Manewus
Universitas	: De La Salle Manado
Program Studi	: Manajemen/ Finance Management

Menerima mahasiswa tersebut untuk magang di PT. Daya Adicipta Wisesa Mulai tanggal 12 Juni 2023 hingga selesai dengan masa magang 10 Minggu.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

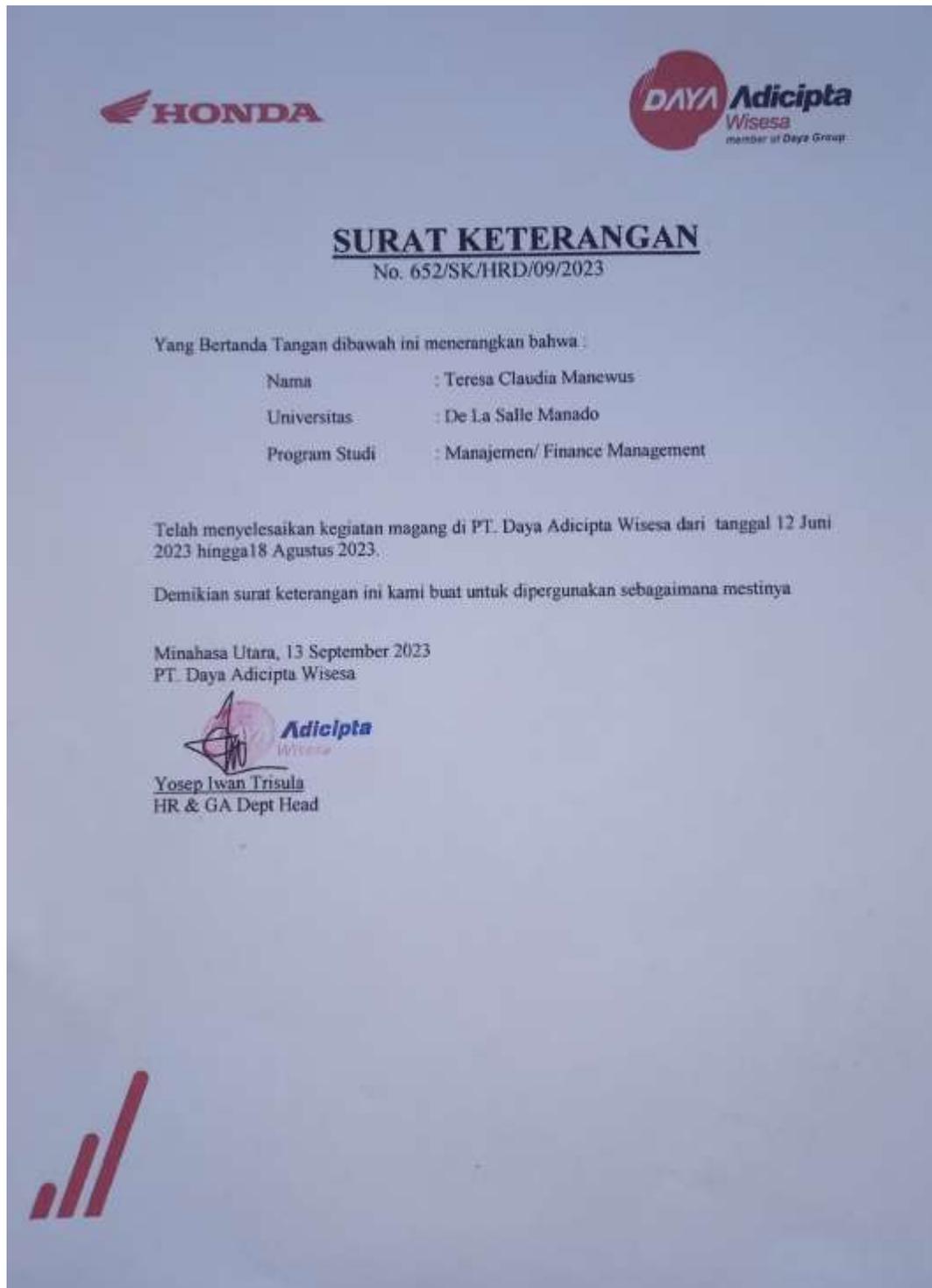
Minahasa Utara, 19 Juni 2023
PT. Daya Adicipta Wisesa


Yosep Iwan Trisula
HR & GA Dept Head



PT Daya Adicipta Wisesa
North Sulawesi & Maluku, Corporate Honda Motorcycle & Parts Main Dealer
Jl. Raya Manado - Bitung Km 10 Watulumanu-Kalamut, Minahasa Utara - 95378
T: +62 431 811 999 F: +62 431 818 881

Lampiran. 3: Surat Selesai Kerja Praktek



Lampiran. 4: Lampiran Daftar Bimbingan Kerja Praktek



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO INDONESIA
 Katagi / Kampus Manado - 95253
 Telp. 0811-4390-1500
 Email: info@unskatulasalle.ac.id

DAFTAR BIMBINGAN KERJA PRAKTEK

NAMA : TERESA CLAUDIA MANEWUS
NIM : 30042014
Judul : Prosedur Kerja Departemen Sales Di Pt. Duya Adicipta Wisesa Untuk Peningkatan Pembelian Sepeda-Motor Secara Kredit
DPI : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

No.	Hari/Tanggal/Jam	Perihal	TTD DPI	Keterangan
1	Selasa/ 27 Juni 2023/12:15-12:34	Konsultasi mengenai objek Kerja Praktek, waktu pelaksanaan Kerja Praktek, dan Mengirim Proposal.		
2	Jumat/ 30 Juni 2023/15:55-16:35	Konsultasi mengenai BAB 1 dan waktu kunjungan		
3	Senin/ 3 Juli 2023/11:21-11:22	Konsultasi mengenai BAB 1		
4	Senin/ 10 Juli 2023/07:10-08:33	Konsultasi mengenai waktu kunjungan		
5	Senin/ 17 Juli 2023/13:50-14:15	Konsultasi di tempat Kerja Praktek		
6	Rabu/ 16 Agustus 2023/15:32-15:35	Konsultasi mengenai selesainya Kerja Praktek		
7	Rabu/ 23 Agustus 2023/09:25-10:57	Konsultasi mengenai BAB 2		
8	Kamis/ 31 Agustus 2023/13:50-14:18	Konsultasi BAB 2 dan BAB 3		
9	Jumat/ 15 September 2023/20:35-20:40	Mengirim BAB 1 - 4		
10	Rabu/ 20 September 2023/13:29-13:51	Konsultasi mengenai lampiran wawancara dan form bimbingan		

Manado, 22 September 2023

Ketua Program Studi, Dekan,

(Patricia G. J. Petrus, S.E., M.M.) (Dr. Ivonne Angelic Umbah, S.E., M.S.)

Lampiran. 5: Lampiran Evaluasi Kerja Praktek



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
 (Terakreditasi B)
 Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
 Telp. (0431) 813160, 813150, 813148. Fax. (0431) 813160
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

EVALUASI KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Teresa Claudia Manewus
 NIM : 20042014
 Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023

KOMPONEN EVALUASI :

No.	KOMPONEN EVALUASI	NILAI*	KETERANGAN
1.	Disiplin	5	
2.	Ketrampilan	8	
3.	Tanggung jawab	5	
4.	Adaptasi	7	
5.	Komunikasi	7	
6.	Kerjasama dalam kelompok	8	
7.	Kontribusi pada perusahaan	8	
	Nilai total	56	
	Nilai rata - rata	8	

*Rentang Nilai 0-10

CATATAN TAMBAHAN :

1. Bagaimana pendapat Bapak / Ibu tentang pelaksanaan kerja praktek mahasiswa/i di perusahaan Anda?
Yk rajin dan bertanggung jawab dengan pekerjaan yang diberikan, selalu bersedia menyelesaikan tugas dan pekerjaan.
2. Apa kritik dan saran yang bisa diberikan untuk pelaksanaan kerja praktek di masa yang akan datang?
Belatih komunikasi dengan orang lain jangan bertahu kata.

Watumou, 18 Agustus 2023
 Supervisor,



Adicipta
 Wisesa

Tricylia Reinastelia Nicolaas, S.IKom

Lampiran. 6: Lampiran Sertifikat Kerja Praktek



Lampiran. 7: Lampiran Berita Acara Wawancara



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kumbes, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.uskde.lasalle.ac.id>
E-mail : info@de.lasalle.ac.id

Berita Acara Wawancara

Dalam pelaksanaan Program Kerja Praktik yang di lakukan selama 10 minggu di hitung dari tanggal 12 Juni s/d 18 Agustus 2023 di PT. Daya Adicipta Wisesa, dan selama Kerja Praktik di laksanakan mahasiswa telah melakukan wawancara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan penyusunan laporan yang akan di susun oleh mahasiswa.

Tempat : PT. Daya Adicipta Wisesa

Pihak pewawancara akan melakukan wawancara dengan pihak narasumber tentang hal-hal yang berkaitan dengan penyusunan laporan kerja praktik di Daya Adicipta Wisesa. Kemudian Narasumber akan memberikan jawaban yang terkait dengan pertanyaan yang di ajukan untuk membantu pihak pewawancara dalam penyusunan laporan kerja praktiknya.

Berikut isi Wawancara yang dilakukan Mahasiswa terhadap Narasumber

No	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Narasumber
1.	Bpk. Yosep Iwan Trisula sebagai HRD GA Sub Div Mengenai: <i>Lingkup Kerja PT. Daya Adicipta Wisesa</i>	Lingkup kerja PT. Daya Adicipta Wisesa yaitu pertama-tama mendapat barang dari pabrik berupa motor dan spare part dan dikirimkan ke PT. Daya Adicipta Wisesa setelah itu di distribusikan ke jaringan-jaringan dealer motor maupun sparepart yang ada. Tiga core Bisnis PT. Daya Adicipta Wisesa yaitu: Penjualan Unit (H1), Pemeliharaan (H2), Penjualan Sparepart (H3)
2.	Ibu. Keren S.M Tuerah sebagai Karyawan di Departemen Sales Mengenai: <i>Tugas dan Tujuan dari Daily Order/Database Order</i>	Data Daily Order ini yaitu pengajuan pembelian secara kredit atau order yang masuk ke dealer secara kredit. Disini



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)

Alamat : Kaitagi I, Kumbos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikodelasalle.ac.id>
E-mail : info@delasalle.ac.id

		dealer memasukan berkas ke leasing apakah sesuai atau tidak. ACC, Reject, Pending yaitu 3 cara yang dilakukan dealer untuk ajukan ke leasing. Tujuan dari ini yaitu untuk SA bisa melihat dan mencari tau masalah dan jika dari reject bisa di approve dapat meningkatkan penjualan.
3.	Ibu. Gabriella H. Wenur sebagai Karyawan di Departemen Sales Mengenai: <i>Pekerjaan sales secara umum dan tujuan survei ke konsumen.</i>	Pekerjaan sales secara umum yaitu: Sales termasuk HI penjualan sepeda motor dimana tugasnya untuk memastikan dealer menjual motor, membina hubungan dengan dealer, finance company (leasing) dan pihak eksternal (cth: pemerintah, perusahaan swasta, BUMN dll), membuat activity booster baik ATL, BTL, sales program untuk menunjang penjualan sepeda motor. Tujuan dari survei ke konsumen yaitu untuk memastikan apakah konsumen yang dihubungi tersebut ini sudah mendapatkan Direct gift Vario 160 atau belum.
4.	Ibu. Dewi Permata Sari sebagai Karyawan di Departemen Sales Mengenai: <i>Tugas dan Tujuan dari Melakukan Audit SCP.</i>	Melakukan Audit SCP yaitu merupakan suatu program dari sales, sama seperti program-



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikatelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

	<p>program dari dealer contohnya : dealer mengadakan diskon pembelian motor, program tersebut itu yang disebut SCP. Misalnya dealer kasih diskon untuk customer, biasanya diskon tersebut tidak hanya ditanggung dealer saja, tapi dibagi 3 dari dealer, main dealer dan AHM. Cara untuk claim adalah dengan menggunakan auto claim, dealer akan upload berkas lewat sistem DDMS kemudian langsung masuk ke main dealer dengan sistem MDMS, setelah berkas sudah masuk di main dealer, maka main dealer akan memeriksa berkas tersebut apakah sudah sesuai atau tidak, jika berkas sudah sesuai maka main dealer akan approve, setelah di approve berkas tersebut akan langsung di kirim ke AHM, nanti dari AHM juga akan approve. Jika AHM sudah approve maka AHM akan membayar kontribusi ke main dealer, setelah itu main dealer akan membayarkan kontribusi AHM dan main dealer ke dealer. Penyusunan SCP</p>
--	---



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax, (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelsalle.ac.id>
E-mail : info@delasalle.ac.id

		disusun sesuai nomor dealer yang sudah ada, tujuannya agar dokumen yang sudah dikirimkan oleh dealer ke main delaer bisa tersusun rapi dan bisa mengetahui dokumen mana yang tidak ada.
5.	Ibu. Tiffany T. Paoki sebagai Karyawan di Departemen Sales Mengenai: <i>Tugas dan Tujuan dari Melakukan Audit STNK</i>	Cara memeriksa STNK yaitu melihat apakah sesuai dengan nomor mesin dan kode tipe yang ada di data atau tidak. Setelah itu, menghitung jumlah BBN-KB, PKB, SWDKLJJ, ADM STNK, dan ADM TNBK. Tujuan dari kegiatan ini yaitu memastikan apakah STNK sudah sesuai atau tidak dengan data.

Mahasiswa

Teresa Claudia Manewus

Mengetahui,
Minahasa Utara, 16 Agustus 2023
Supervisor

Tricytia Reinastella Nicolaas, S.IKom

Lampiran. 8: Lampiran *Daily Activity*



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
 (Terakreditasi B)

Alamat : Kairangi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
 Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
 Website : <http://www.unikatsallemanado.ac.id>
 E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
 NIM : 20042014
 Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
 Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
 Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
 Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
 Dosen Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU I

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 12/06/2023	- Perkenalan Diri - Mengisi Database Order		
Selasa, 13/06/2023	- Mengisi Database Order		
Rabu, 14/06/2023	- Melakukan Auto Claim Juni 2023		
Kamis, 15/06/2023	- Melakukan Audit STNK 2022		
Jumat, 16/06/2023	- Melakukan Audit SCP Februari 2022		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi 1, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU II

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 19/06/2023	- Melakukan Audit SCP Februari 2022		
Selasa, 20/06/2023	- Mengisi Database Order - Mengantar Surat - Melakukan Audit SCP Februari 2022		
Rabu, 21/06/2023	- Melakukan Audit SCP Februari 2022		
Kamis, 22/06/2023	- Mengisi Database Order - Melakukan Audit SCP Februari 2022		
Jumat, 23/06/2023	LIBUR		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Komboa, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikdelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Surnual, S.E., M.F.M.

MINGGU III

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 26/06/2023	- Melakukan Audit SCP Februari 2022		
Selasa, 27/06/2023	- Mengantar Berkas - Melakukan Audit SCP Februari 2022		
Rabu, 28/06/2023	- Mengisi Database Order - Melakukan Audit SCP Februari 2022		
Kamis, 29/06/2023	- LIBUR		
Jumat, 30/06/2023	- Mengisi Database Order		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
(Terakreditasi B)

Alamat : Kauragi 1, Kombis, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512 Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.umkadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU IV

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 03/07/2023	- Mengantar Berkas - Mengatur Nota - Melakukan Fotocopy - Melakukan Auto Claim Juni 2023		
Selasa, 04/07/2023	- Melakukan Fotocopy - Melakukan Auto Claim Juni 2023		
Rabu, 05/07/2023	- Melakukan Scan Berkas - Mengisi Database Order		
Kamis, 06/07/2023	- Mengisi Database Order		
Jumat, 07/07/2023	- Mengisi Database Order		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)

Alamat: Karagi I, Kumbon, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512; Fax. (0431) 871972
Website: <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail: info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicpta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU V

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 10/07/2023	- Mengecek Kwitansi Roadshow dan Pameran Juni 2023		
Selasa, 11/07/2023	- Mengantar Berkas - Mengisi Database Order		
Rabu, 12/07/2023	- Mengisi Database Order		
Kamis, 13/07/2023	- Melakukan Auto Claim Juli 2023 - Mengisi Database Order		
Jumat, 14/07/2023	- Melakukan Auto Claim Juli 2023 - Mengisi Database Order		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi 1, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@unikadelasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Maewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Lourcine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU VI

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 17/07/2023	- Mengisi Database Order - Melakukan Auto Claim Juli 2023		
Selasa, 18/07/2023	- Mengisi Database Order - Melakukan Auto Claim Juli 2023		
Rabu, 19/07/2023	LIBUR		
Kamis, 20/07/2023	- Melakukan Auto Claim Juli 2023		
Jumat, 21/07/2023	- Melakukan Audit STNK 2023 - Mengisi Database Order		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)
Alamat : Kuiragi I, Kumbon, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.umkadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU VII

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 24/07/2023	- Melakukan Survei Kepada Konsumen Vario 160 Melalui Via Telepon		
Selasa, 25/07/2023	- Melakukan Survei Kepada Konsumen Vario 160 Melalui Via Telepon		
Rabu, 26/07/2023	- Mengisi Database Order - Melakukan Survei Kepada Konsumen Vario 160 Melalui Via Telepon		
Kamis, 27/07/2023	- Melakukan Survei Kepada Konsumen Vario 160		
Jumat, 28/07/2023	Melakukan Survei Kepada Konsumen Vario 160 Melalui Via Telepon		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)
Alamat : Katragi 1, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadlallasalle.ac.id>
E-mail : Info@dlallasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU VIII

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 31/07/2023	- Membuat PivotTable Acceptance Survey Revo (Responses) - Membuat PivotTable Awareness DG Vario 160 2023 (Responses) - Membuat PowerPoint Awareness DG Vario 160 - Mengisi Database Order Juli 2023		
Selasa, 01/08/2023	- Membuat PivotTable Acceptance Survey Vega & Revo (Responses) - Membuat PowerPoint Acceptance Survey Vega & Revo (Responses) - Mengisi Database Order		



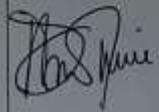
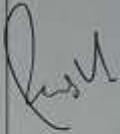
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombo, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : info@delasalle.ac.id

	Juli 2023		
Rabu, 02/08//2023	- Membuat PivotTable Acceptance Survey Vega & Revo (Responses) - Membuat PowerPoint Acceptance Survey Vega & Revo (Responses)		
Kamis, 03/08//2023	- Mencari berita di Internet terkait Info Market Positif dan Negatif Sesuai Eco Driven di Wilayah Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara - Membuat PowerPoint Acceptance Survey Vega & Revo (Responses) - Mengisi Database Order Juli 2023		
Jumat, 04/08//2023	- Mencari berita di Internet terkait Info Market Positif dan Negatif Sesuai Eco Driven di Wilayah Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Sumual, S.E., M.F.M.

MINGGU IX

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 07/08/2023	- Izin tidak masuk		
Selasa, 08/08/2023	- Mengisi Database Order - Melakukan Audit STNK Tridjaya Gemilang Sukses		
Rabu, 09/08/2023	- Melakukan Audit STNK Tridjaya Gemilang Sukses		
Kamis, 10/08/2023	- Mencari berita di Internet terkait Info Market Positif dan Negatif Sesuai Eco Driven di Wilayah Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara - Melakukan Audit STNK Tridjaya Gemilang Sukses		
Jumat, 11/08/2023	- Melakukan Audit STNK Tridjaya Gemilang Sukses		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

(Terakreditasi B)
Alamat : Karragi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax (0431) 871972
Website : <http://www.unikdolasalle.ac.id>
E-mail : info@dolasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Teresa Claudia Manewus
NIM : 20042014
Nama Perusahaan : PT. Daya Adicipta Wisesa
Departemen : Sales & Marketing Dept. Head
Periode Kerja Praktek : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023
Supervisor : Tricylia Reinastella Nicolaas, S.IKom
Dosen Pembimbing : Loureine P. Samual, S.E., M.F.M.

MINGGU X

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
Senin, 14/08/2023	- Mengisi Database Order Juli 2023 - Membuat Proyek Akhir PivotTable dan PowerPoint MX King, Jupiter dan Supra (Responses)		
Selasa, 15/08/2023	- Membuat Proyek Akhir PivotTable dan PowerPoint MX King, Jupiter dan Supra (Responses)		
Rabu, 16/08/2023	- Membuat Proyek Akhir PivotTable dan PowerPoint MX King, Jupiter dan Supra (Responses)		
Kamis, 17/08/2023	- LIBUR Hari Proklamasi Kemerdekaan RI		
Jumat, 18/08/2023	- Membuat Proyek Akhir		



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

	<p>PivotTable dan PowerPoint MX King, Jupiter dan Supra (Responses) - Mengisi Database Order Juli 2023 - Presentase Akhir mengenai hal-hal yang dipelajari selama Magang di DAW dan project-project yang dilakukan.</p>		
--	---	--	--

Manado, *13 September* 2023

Mengetahui,

Patricia G. J. Petrus, S.E., M.M.
Ketua Program Studi Manajemen

Lampiran. 9: Jobdesk Mengisi Data Daily Order

No	Tgl	AREA	KABUPATEN	KECAMATAN	DEALER	STATUS	JML	
89861	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	OTHERS TOTAL ORDER	3
89862	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	DEALER WAKAF	1
89863	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	RF ACC	1
89864	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	RF REJECT	2
89865	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	RF PENDING	3
89866	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	RF TOTAL ORDER	9
89867	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	DEALER CASH	5
89868	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	DEALER FAKTUR	8
89869	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	ADIRA ACC	0
89870	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	ADIRA REJECT	2
89871	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	ADIRA PENDING	4
89872	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	ADIRA TOTAL ORDER	6
89873	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	MANDALA ACC	5
89874	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	MANDALA REJECT	0
89875	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	MANDALA PENDING	4
89876	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	MANDALA TOTAL ORDER	7
89877	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	SCF ACC	0
89878	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	SCF REJECT	2
89879	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	SCF PENDING	0
89880	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	SCF TOTAL ORDER	2
89881	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	WOM ACC	0
89882	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	WOM REJECT	1
89883	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	WOM PENDING	0
89884	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	WOM TOTAL ORDER	0
89885	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	OTHERS ACC	0
89886	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	OTHERS REJECT	2
89887	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	OTHERS PENDING	1
89888	24-Jul-23	GORONTALO	KOTA	GORONTALO	ANUGERA GITAAC	EV ANUGERAH UTAMA	OTHERS TOTAL ORDER	3

WhatsApp chat interface showing a summary of daily orders for 'Ka Kerent DAW'.

Periode: 24-07-2023
Dealer: ANUGERAH UTAMA BOALEMO

Wakaf Dealer: 2
Order total: 5
Cash: 0
Acc: 1
Reject: 2
Pending: 2

SKU/Faktur total: 4

Lossing: Total / acc / reject / pending
 RF: 1/0/0/1
 MEGA: 3/0/0/1
 ADIRA: 1/1/0/0
 Mandala: 0/0/0/0

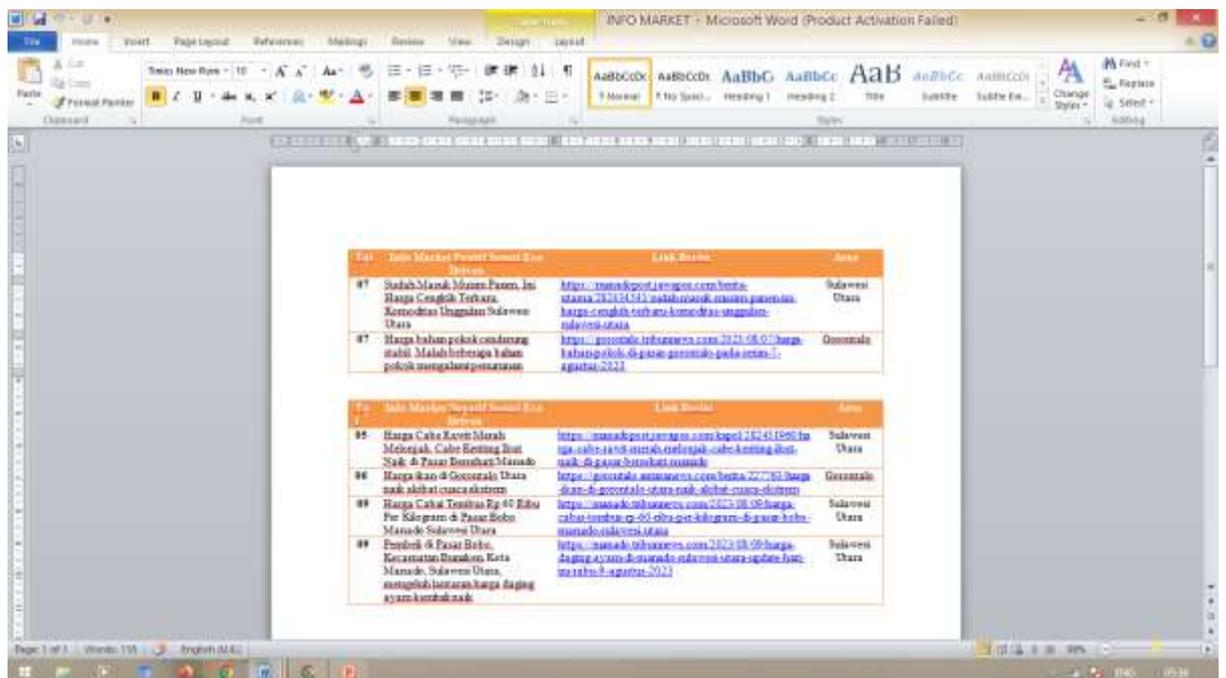
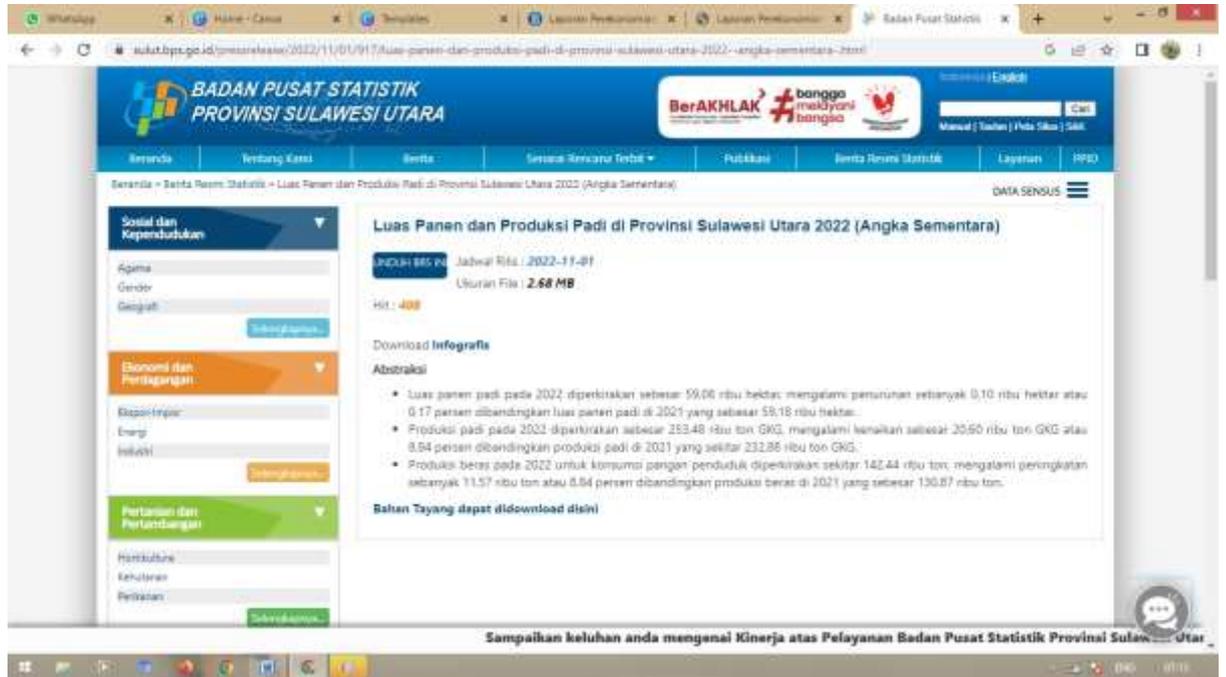
Halal pendingan kemati
Lossing: Pending / acc / reject / pending
 RF: 2/1/0/1
 MEGA: 0/0/0/0
 Adira: 0/0/0/0
 Mandala: 0/0/0/0

Lampiran. 11: *Jobdesk* Melakukan Audit SCP dan STNK

SALES DISC GENIO PERIODE FEBRUARI 2022				Kelengkapan Berkas	
No	Nama Dealer	No. Frame	No. Mesin	FAKTUR	BAST
1	CV. ANUGERAH MULIA	MH1JM7127MK211423	JM71E1211299	✓	✓
2	CV. ANUGERAH MULIA	MH1JM6114MK209079	JM6E11208967	✓	✓
3	CV. ANUGERAH MULIA	MH1JM7117MK204453	JM71E1199837	✓	✓
4	CV. ANUGERAH MULIA	MH1JM6113MK210125	JM6E11210305	✓	✓
5	CV. ANUGERAH MULIA	MH1JM6111MK211973	JM6E11221767	✓	✓
6	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM6113MK210343	JM6E11209705	✓	✓
7	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7113MK211099	JM71E1113044	✓	✓
8	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7118MK211227	JM71E1121108	✓	✓
9	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7114MK207456	JM71E1120711	✓	✓
10	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM6118MK210178	JM6E11216134	✓	✓
11	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM6114MK209054	JM6E11209010	✓	✓
12	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7115MK203561	JM71E1203562	✓	✓
13	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM6113MK211248	JM6E11210965	✓	✓
14	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7113MK214908	JM71E11214181	✓	✓
15	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7112MK203548	JM71E11206105	✓	✓
16	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7117MK211330	JM71E11212157	✓	✓
17	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7119MK209963	JM71E11209920	✓	✓
18	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM6118MK210950	JM6E11220814	✓	✓
19	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM6113MK211780	JM6E112117034	✓	✓
20	CV. ANUGERAH UTAMA	MH1JM7119MK211258	JM71E11213135	✓	✓

BULAN-TAHU	YEAR	NAMA KONSUMEN	KODE DEAL	NOMOR MESIN	KODE TYPE	Tgl STNK	BEN-KB	PKB	SWDKLJ	ADM STNK	ADM TR	
2546	Dec-22	2022	NANDER YANTO NDIUNA	GRTAAD	JM01E 1055724	L1F02N37L1 A/T	05-Jan-23	1,737,500	208,500	95,000	100,000	60

Lampiran. 13: *Jobdesk* Mencari Berita di internet terkait info market positif dan *negative* sesuai *eco driven*



Lampiran. 14: *Jobdesk* Membuat *PivoTable* dan *PowerPoint* terkait responses



Lampiran. 15: Dokumentasi Presentasi Akhir Kerja Praktek



Lampiran. 16: Dokumentasi Bersama HRD



Lampiran. 17: Dokumentasi Bersama Dosen Pembimbing dan *Supervisor*



Lampiran. 18: Dokumentasi Bersama Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,
Universitas Katolik De La Salle Manado dan Pimpinan PT. Daya Adicipta Wisesa

