LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK

DI BAGIAN KREDIT
PT. BPR CAPTA MULIA ABADI
RANTEPAO

Jalan Achmad Yani No 119 Toraja

Prosedur Penyaluran Kredit

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Mata Kuliah Kerja Praktek
Program Diploma III Jurusan Teknik Informatika
Fakultas Teknik
Universitas Komputer Indonesia

PIETER ALEXANDER FAJAR TODING

10799047

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2003

Lembar Pengesahan

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK

DI BAGIAN KREDIT
PT. BPR CAPTA MULIA ABADI
RANTEPAO

Jalan Achmad Yani No 119 Tana Toraja 91831

Penyusun : PIETER ALEXANDER F. T.
NIM : 10799047

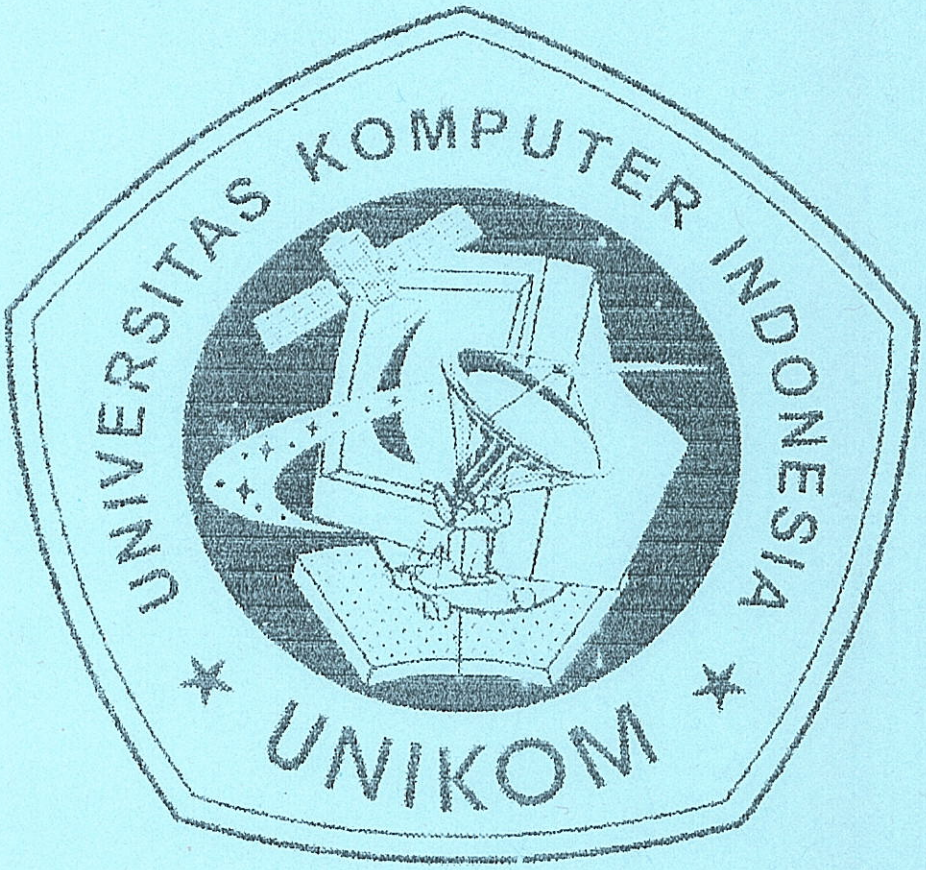
Ketua Jurusan
Teknik Informatika

Budhi Irawan, S.Si
NIP. 41277006003

Pembimbing Lapangan

BANK PERKREDITAN RAKYAT
"CAPTA MULIA ABADI"
Jl.A.Yani No.119 Rantepao
Telp.(0423)21054,21749,21749

Yohanis Sille
NPP.699306


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya-lah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini.

Sebagai bagian dari Kerja Praktek yang penulis lakukan, maka penulis mencoba untuk menulis laporan berjudul "PROSEDUR PENYALURAN KREDIT SEBAGAI SALAH SATU LAYANAN JASA PT. BPR CAPTA MULIA ABADI KEPADA MASYARAKAT".

Adapun maksud dari penyusunan laporan kerja praktek ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyusun Tugas Akhir. Sebagaimana yang ditentukan di Universitas Komputer Indonesia.

Sebagaimana layaknya manusia biasa, penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan kerja praktek ini masih banyak sekali kekurangannya, baik dari segi materi, bahasa, keilmuan, serta pengetahuan penulis yang terbatas.

Dalam proses pembuatan laporan kerja praktek ini, penulis telah banyak menerima bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka dari itu pada kesempatan ini izinkanlah penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Yang tersayang Papa dan Mama yang memberikan doa restu serta memberikan dorongan dan batuan berupa moril maupun materil sepenuhnya.

2. Yang terhormat Rektor Universitas Komputer Indonesia Bapak Ir.Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc.
3. Yang terhormat Ketua Jurusan Teknik Informatika Bapak Budhi Irawan, S.Si.
4. Yang terhormat Direktur Utama PT. BPR Capta Mulia Abadi, Ibu Noni Taula'bi'.
5. Yang terhormat Direktur PT. BPR Capta Mulia Abadi, Ibu Hasniba Dangkeng.
6. Yang terhormat Bapak.Yohanis Sulle yang telah membimbing penulis selama melaksanakan kerja praktek dan penyusunan laporan kerja praktek ini sehingga dapat diselesaikan.
7. Yang terhormat seluruh Staf Pegawai PT. BPR Capta Mulia Abadi, yang telah bersedia meluangkan waktu untuk membimbing dan membantu dalam melaksanakan kerja praktek sehari-hari dan juga sudah traktir makan-makan hampir tiap minggu.
8. Seluruh rekan-rekan "Team 10" Bang Ciploex's, "Yus"-Basma, "Ben."Com, Chau Karawang, A-, Sue"Ari"angkat, Chitx, "Wieth"dowati, I-"One" dan juga Chau Bulu yang telah turut membantu dan juga memberikan berbagai masukan-masukan dalam menyelesaikan laporan kerja praktek. (Thanx's Guys, kapan neh ngumpul bareng?).
9. Dan juga semua rekan-rekan kuliah yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

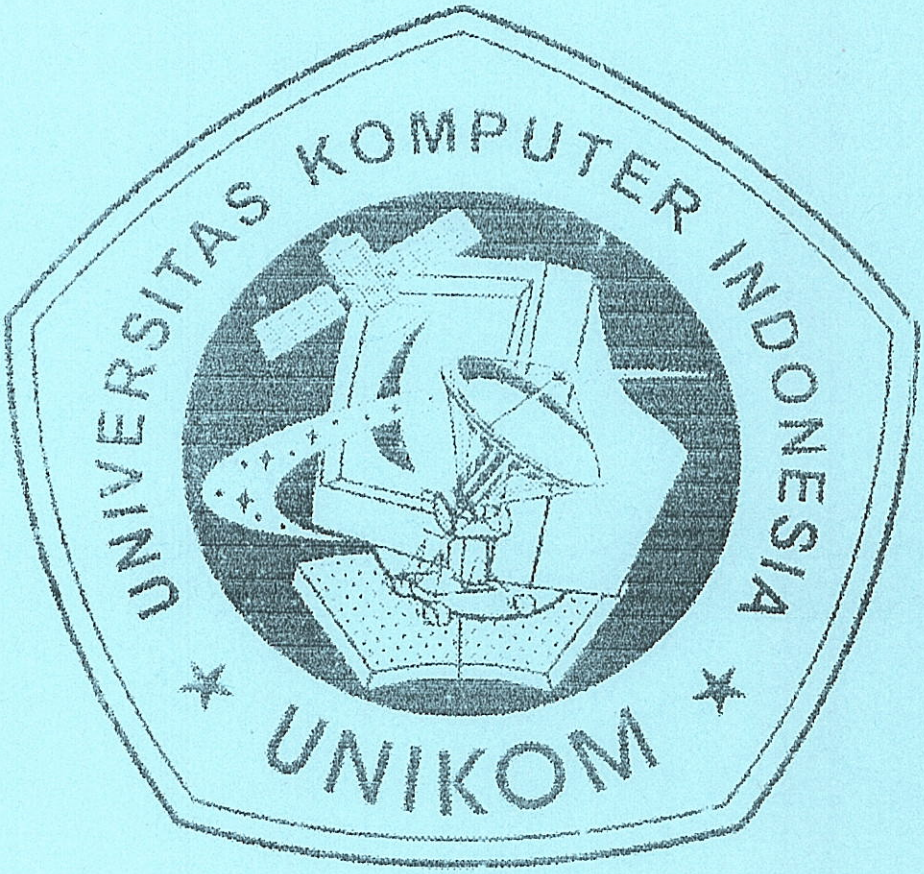
10. Seluruh sanak saudara yang juga turut membantu sehingga laporan ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Kepada Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu-satu. Tak lupa penulis ucapkan banyak terima kasih, dan semoga Tuhan selalu memberkati dan juga membalas segala jasa-jasa mereka.

Akhir Kata, penulis berharap agar laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan segenap pembaca umumnya.

Toraja, M e i 2003

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....i

DAFTAR ISI.....iv

DAFTAR TABEL.....vii

DAFTAR GAMBAR.....viii

BAB I PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang Kerja Praktek.....1

I.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek.....1

I.3. Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek.....3

I.4. Sistematika Pelaporan Kerja Praktek.....4

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

II.1. Sejarah Perusahaan.....7

II.2. Tempat dan Kedudukan Perusahaan.....8

II.3. Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan.....8

II.4. Bidang Pekerjaan Perusahaan.....8

II.5. Bidang Pekerjaan Divisi/Departemen tempat Kerja Praktek.....10

II.6. Visi Perusahaan.....10

II.7. Misi Perusahaan.....10

II.8. Strategi Pokok Perusahaan.....11

II.9. Stuktur Organisasi Perusahaan.....12

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

III.1. Jadwal Kerja Praktek..... 13

III.2. Cara/Teknik Kerja Praktek..... 13

III.3. Data Kerja Praktek..... 14

III.3.1. Ketentuan Pengambilan Kredit..... 15

III.3.1.1. Batas Usia..... 15

III.3.1.2. Batas Kredit..... 15

III.3.1.3. Jenis Kredit..... 15

III.3.1.4. Barang Agunan..... 16

III.3.1.5. Biaya-Biaya..... 16

III.3.1.6. Lain-Lain..... 17

III.3.2. Langkah-Langkah Yang Dilakukan di Loket Pelayanan Kredit..... 18

III.3.2.1. Memberikan penjelasan & menerima formulir..... 18

III.3.2.2. Pemeriksaan berkas..... 18

III.3.2.3. Peninjauan usaha & Agunan calon nasabah..... 18

III.3.2.4. Persetujuan Kredit..... 19

III.3.2.5. Penggunaan Asuransi..... 19

III.3.2.6. Pencairan Kredit..... 20

III.3.3. Pembayaran Cicilan Kredit..... 20

III.3.3.1. Tahap 1..... 21

III.3.3.2. Tahap 2..... 21

III.3.3.3. Tahap 3..... 22

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

IV.1. Kesimpulan.....23

IV.2. Saran.....24

DAFTAR PUSTAKA.....26

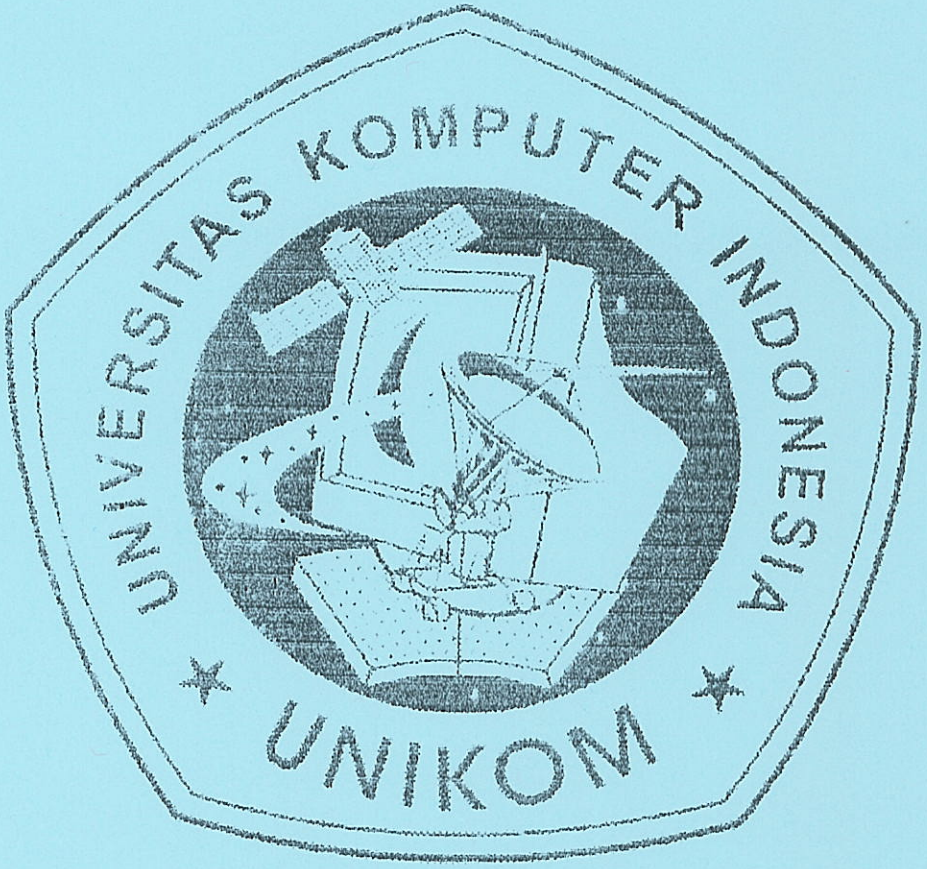
LAMPIRAN.....27

DAFTAR TABEL

Tabel III.1. Daftar Administrasi Kredit PT. BPR Capta Mulia Abadi.....17

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1. Bagan Struktur Organisasi..... 12


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM