BAB I

PENDAHULUAN

1.2 Latar Belakang Kerja Praktek

Bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk lainnya. Salah satu fungsi bank sebagai perantara adalah untuk mengelola uang, oleh karena itu peranan bank sangat penting dalam perekonomian suatu negara.

Kegiatan bank umum meliputi kegiatan menghimpun dana dari masyarakat luas, mengalokasikan kembali dana tersebut dengan berbagai alternatif untuk memaksimalkan dana bank, dan pemberian jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut maka bank menciptakan berbagai bentuk instrumen produk dan jasa-jasa. Produk penghimpunan dana antara lain dalam bentuk simpanan. Produk-produk penggunaan dana antara lain berupa pemberian kredit, pembelian surat berharga, penempatan dana pada bank lain, sedangkan jasa berupa kiriman uang, bank garansi, L/C dan Kartu kredit.

Kredit adalah suatu kepercayaan dari seseorang atau badan yang diberikan kepada seseorang atau badan lainnya yaitu bahwa yang bersangkutan pada masa yang akan datang akan memenuhi segala sesuatu kewajiban yang telah diperjanjikan terlebih dahulu.

PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Tasikmalaya sebagai salah satu Kantor Cabang PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten yang kegiatan operasionalnya memberikan fasilitas kredit pada nasabahnya salah satunya adalah Kredit Konsumtif. Kredit konsumtif adalah kredit yang digunakan untuk membiayai pembelian barang - barang atau jasa yang dapat memberi kepuasan langsung terhadap kebutuhan manusia.

Dalam melaksanakan kegiatan pemberian kredit PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Kantor Cabang Tasikmalaya memliki ketentuan maupun sistem dan prosedur yang didukung dengan formulir-formulir dan catatan yang sesuai dengan perturan yang berlaku pada perusahaan.

Kegiatan praktek kerja lapangan merupakan salah satu kesempatan mahasiswa untuk mengamplikasikan ilmu pengetahuan mengenai bidang manajemen yang telah didapatkan selama menjalani perkuliahan. Dan karena itu pula praktek kerja lapangan dijadikan sebagai salah satu syarat yang harus dijalani bagi mahasiswa yang ingin menyelesaikan studinya.

Berdasarkan hal tersebut penulis tertarik untuk menjadikan kredit khususnya kredit Konsumtif untuk dijadikan pokok bahasan dalam pembuatan laporan praktek kerja lapangan ini dengan judul "**PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KONSUMTIF PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN KANTOR CABANG TASIKMALAYA**".

1.3 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan pelaksanaan kuliah kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana cara prosedur pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor
   Cabang Tasikmalaya.
2. Untuk mengetahui apa hambatan dalam prosedur pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Tasikmalaya
3. Untuk mengetahui bagaimana cara penanganan hambatan dalam prosedur pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Tasikmalaya

1.4 Kegunaan Praktek kerja Lapangan

1. Bagi penulis
   Menambah ilmu dan pengetahuan, terutama mengenai prosedur pemberian kredit konsumtif.

2. Bagi Bank BJB
   Memberikan kontribusi terhadap kegiatan perusahaan berupa masukan dan bantuan dalam pelaksanaan evaluasi dan penyempurnaan kegiatan.

3. Bagi Pembaca

Menjadi sumbangan pemikiran perkembangan ilmu pengetahuan juga diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan dan tidak menutup kemungkinan untuk mengadakan penyempurnaan terhadap laporan kerja praktek ini.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Tasikmalaya yang berlokasi di Jl.Mayor Utarya No.30 Tasikmalaya.

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 05 Agustus 2010 sampai dengan 05 September 2010. Jam kerja selama penulis melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

a. Hari Senin - Jum’at pukul 07.30 - 17.00, istirahat pukul 12.00 - 13.00
b. Hari Sabtu dan minggu libur.