

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PT. FINANSIA MULTI FINANCE**

Untuk memenuhi persyaratan mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan

Disusun oleh:
NOPRIYAN KUSUMA (13311251)



**PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA
BANDAR LAMPUNG
2018**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : Nopriyan Kusuma (13311251)

Program Studi : Sistem Informasi

Instansi/perusahaan : PT. Finansia Multi Finance

Alamat Instansi/perusahaan : Jalan Yos Sudarso Perum Wadah Artha Blok B4
Kec. Metro Pusat Kota Metro

Pembimbing,

Pembimbing laporan PKL
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer

Pembimbing lapangan
Instansi/Perusahaan PKL,

Jupriyadi, S.Kom., MT
NIK. 022 10 10 01

Rumalira

Menyetujui,

Program Studi S1 Sistem Informasi
Ketua,

Rusliyawati, S.Kom., MTI.
NIK. 021 02 08 02

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PT. FINANSIA MULTI FINANCE**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

NOPRIYAN KUSUMA (13311251)

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 3 Januari 2018

Dewan Penguji

Pembimbing,

Penguji,

Jupriyadi, S.Kom., MT
NIK. 022 10 10 01

S. Samsugi S.Kom., M.Eng
NIK. 022 10 10 02

Laporan ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh nilai Praktik Kerja Lapangan tanggal 3 Januari 2018

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
Dekan,

Program Studi S1 Sistem Informasi
Ketua,

Y. Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs.
NIK. 021 05 02 05

Rusliyawati, S.Kom., MTI.
NIK. 021 02 08 02

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Penulisan Laporan PKL ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Program Studi S1 Sistem Informasi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia Bandar Lampung. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. HM. Nasrullah Yusuf, SE., M.B.A., selaku Rektor Universitas Teknokrat Indonesia.
2. Y. Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia.
3. Rusliyawati, S.Kom., MTI., selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia
4. Jupriyadi, S.Kom., MT., selaku Dosen Pembimbing yang Telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis menyelesaikan Laporan PKL ini.
5. S. Samsugi S.Kom., M.Eng., selaku Dosen Penguji
6. Rumlira, selaku pembimbing di PT. Finansia Multi Finance
7. Semua karyawan PT. Finansia Multi Finance yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta membantu dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan.

Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga Laporan PKL ini membawa manfaat.

Bandar Lampung, Januari 2018
Penulis

DAFTAR ISI

| | Hal |
|---|------|
| LEMBAR JUDUL | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN..... | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR..... | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | viii |
| RINGKASAN PELAKSANAAN PKL..... | ix |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Maksud dan Tujuan PKL | 2 |
| 1.3 Kegunaan PKL | 3 |
| 1.4 Tempat PKL | 3 |
| 1.5 Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL | 4 |
| | |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | 6 |
| 2.1 Sejarah Perusahaan | 6 |
| 2.2 Visi dan Misi Perusahaan | 7 |
| 2.3 Logo Perusahaan | 7 |
| 2.4 Struktur Organisasi | 7 |
| 2.5 Susunan Organisasi..... | 8 |
| 2.6 Kegiatan Umum Perusahaan | 9 |
| | |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN..... | 11 |
| 3.1 Bidang Kerja | 11 |
| 3.2 Pelaksanaan Kerja..... | 11 |
| 3.3 Kendala Yang Dihadapi | 23 |
| 3.4 Cara Mengatasi Kendala..... | 23 |
| | |
| BAB IV PENUTUP | 25 |
| 4.1 Simpulan | 25 |
| 4.2 Saran | 25 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 26 |
| LAMPIRAN | 27 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Tabel 1.1 Jadwal Jam PKL | Hal. 5 |
|--------------------------------|-----------|

DAFTAR GAMBAR

| | Hal. |
|--|------|
| Gambar 1.1 Gedung PT Finansia Multi Finance | 4 |
| Gambar 1.2 Alamat PT Finansia Multi Finance | 4 |
| Gambar 2.1 Logo Finansia Multi Finance | 7 |
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi | 8 |
| Gambar 3.1 Proses Penginputan NIK KTP Konsumen..... | 12 |
| Gambar 3.2 Tampilan Konsumen Yang Mengajukan Kredit..... | 12 |
| Gambar 3.3 Proses Penginputan Bio Data Konsumen | 13 |
| Gambar 3.4 Proses Penginputan Data KTP dan Nomor Handphone..... | 13 |
| Gambar 3.5 Proses Penginputan Data KTP dan Nomor Handphone..... | 14 |
| Gambar 3.6 Proses Penginputan Data Pekerjaan Konsumen | 14 |
| Gambar 3.7 Proses Penginputan Tanggungan Biaya Konsumen Perbulan .. | 15 |
| Gambar 3.8 Proses Penyimpanan Data | 15 |
| Gambar 3.9 Proses Penginputan NIK KTP Orang Terdekat Konsumen | 16 |
| Gambar 3.10 Proses Penginputan Berapa Bulan Waktu Pengkriditan | 16 |
| Gambar 3.11 Proses Penginputan Data KTP dan Nama Seles..... | 17 |
| Gambar 3.12 Proses Penyimpanan Data | 17 |
| Gambar 3.13 Proses Pengecekan Data Konsumen | 18 |
| Gambar 3.14 Tampilan Data Aplikasi..... | 19 |
| Gambar 3.15 Tampilan Surat Asuransi | 20 |
| Gambar 3.16 Tampilan Surat Perjanjian | 21 |
| Gambar 3.17 Tampilan Berankas..... | 22 |
| Gambar 3.18 Tampilan Gudang | 22 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Hal. |
|--|------|
| Lampiran 1 SKK (Syarat-Syarat dan Ketentuan-Ketentuan Khusus)..... | 28 |
| Lampiran 2 Rincian Objek Pembayaran | 29 |
| Lampiran 3 Berita Acara Serah Terima Objek Pembayaran | 30 |
| Lampiran 4 Gudang Arsip yang Sudah di Beri Label | 31 |
| Lampiran 5 Gudang Arsip yang Sudah di Skat | 32 |
| Lampiran 6 Nilai PKL | 33 |
| Lampiran 7 Absen PKL..... | 34 |
| Lampiran 8 Catatan Harian PKL..... | 35 |

RINGKASAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PT Finansia Multi Finance merupakan badan usaha bersama dua perusahaan multi nasional satu perusahaan gabungan profesional Indonesia dan Singapura dan satu perusahaan Amerika. Berlokasi di Jakarta sebagai kantor pusatnya, sedangkan cabang yang berada di Lampung ada di Bandar Lampung dan Kota Metro Lampung. PT Finansia Multi Finance sebuah perusahaan bergerak dalam bidang jasa layanan pembiayaan kredit dan jasa layanan penggadean kendaraan bermotor dan mobil.

Kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Finansia Multi Finance adalah membantu proses peng-input-an Administrasi (Admin) dan membantu proses pengarsipan dokumen – dokumen konsumen. Adapun langkah - langkah dalam melakukan proses peng-input-an dan pengarsipan oleh Administrasi (Admin)

Pada saat pencarian data menjadi lambat karena harus membutuhkan waktu yang sangat lama untuk mencari berkas – berkas data dokumen, karena harus mencari-cari data tersebut di dalam gudang yang tidak adanya informasi dokumen - dokumen tersebut. Melakukan penyimpanan berkas di dalam gudang dengan menempelkan lebel bedasarkan tahun pengkriditan lalu mengurutkan dengan nomor kontrak konsumen dan menggunakan skat untuk memberi jarak antara bulan januari, february dan seterusnya sehingga lebih mudah mengecek data konsumen manakah dibutuhkan.

Kata Kunci : PKL, PT. Finansia Multi Finance,

BAB I

PEDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu kegiatan belajar secara langsung ke dunia usaha. Dengan memandu atau mempraktikkan ilmu yang didapat dari Universitas Teknokrat Indonesia untuk diterapkan ke dunia usaha atau kerja. Selain itu, salah satu alasan dibentuknya PKL yaitu agar dapat mengikuti kemajuan zaman yang selalu menuntut manusia agar dapat bekerja secara profesional.

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan suatu pendidikan yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa/i Fakultas Teknik & Ilmu Komputer (FTIK) Universitas Teknokrat Indonesia, karena PKL memiliki peranan yang sangat penting dalam seluruh program pendidikan, yaitu memberikan bekal pengalaman pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan jiwa profesionalisme pada mahasiswa/i setelah mengakhiri masa kuliahnya, atau setelah terjun ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan secara perorangan maupun kelompok. Bertujuan agar dapat membentuk peserta didik yang profesional dan berkualitas dalam dunia usaha. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini di terapkan Fakultas Teknik & Ilmu Komputer (FTIK) Universitas Teknokrat Indonesia.

PT Finansia Multi Finance merupakan badan usaha bersama dua perusahaan multi nasional satu perusahaan gabungan profesional Indonesia dan Singapura dan satu perusahaan Amerika. Berlokasi di Jakarta sebagai kantor pusatnya, sedangkan cabang yang berada di Lampung ada di Bandar Lampung dan Kota Metro Lampung. PT Finansia Multi Finance sebuah perusahaan bergerak dalam bidang jasa layanan pembiayaan kredit dan jasa layanan penggadaean kendaraan bermotor dan mobil.

Penulis memilih PT Finansia Multi Finance sebagai tempat PKL karena merupakan perusahaan besar yang memiliki kegiatan inti mengolah data menjadi informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai media pengolahan

data pada sebagian instansi, dimana kegiatan tersebut sesuai dengan bidang sistem informasi.

1.2 Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan terdapat beberapa maksud dan tujuan. Diantaranya sebagai berikut

Maksud Praktik Kerja Lapangan :

1. Agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Agar mahasiswa mengetahui keterampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan dipertahankan.
3. Mempraktikkan secara langsung keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa yang di dapat dari bangku kuliah.
4. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan atau bidang keahlian.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan :

1. Untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan dan penerapan teknologi saat ini pada PT Finansia Multi Finance.
2. Untuk memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah serta pengalaman dalam bersosialisasi dengan lingkungan kerja pada PT Finansia Multi Finance.
3. Untuk memberikan gambaran nyata tentang penerapan atau implementasi dari ilmu atau teori yang selama ini diperoleh pada perkuliahan dan membandingkan nya dengan kondisi nyata yang ada di lapangan.

1.3 Kegunaan PKL

Adapun manfaat yang penulis dapat saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

Untuk Penulis:

- a. Penulis mendapatkan pengetahuan tentang alur kerja yang terdapat pada bagian Administrasi dan yang ada didalam PT Finansia Multi Finance.
- b. Penulis dapat meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang praktik kerja lapangan.

Untuk Instansi:

- a. Diharapkan perusahaan dapat menjalin kerja sama dengan Universitas Teknokrat Indonesia.
- b. Laporan Praktik Kerja Lapangan dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum Perusahaan tempat praktik tersebut.
- c. Meningkatkan kualitas SDM bagi calon tenaga kerja yang mandiri dan professional.

Untuk FTIK Teknokrat:

- a. Sebagai sarana untuk memperluas jaringan kerjasama antar pihak Universitas dengan pihak tempat PKL.
- b. Sebagai alat ukur terhadap mahasiswa dalam menerapkan materi - materi kuliah.
- c. Untuk menambah wawasan baru sebagai pembanding pembelajaran terhadap pihak tempat PKL berlangsung.

1.4 Tempat PKL

Pemilihan Tempat PKL adalah PT Finansia Multi Finance cabang Kota Metro Lampung yang beralamat di Jalan Yos Sudarso Perum Wadah Artha Blok B4 Kec. Metro Pusat Kota Metro, Tlp. (0725) 7855397.



Gambar 1.1 PT Finansia Multi Finance

Sumber : PT Finansia Multi Finance



Gambar 1.2 Alamat PT Finansia Multi Finance

Sumber : Google Maps

1.5 Jadwal Dan Waktu Pelaksanaan PKL

Adapun jadwal dan waktu pelaksanaan PKL yang diwajibkan untuk mahasiswa Fakultas Teknik & Ilmu Komputer (FTIK) Universitas Teknokrat Indonesia adalah selama 2 bulan tepatnya 50 hari kerja. Waktu pelaksanaan PKL ini dimulai pada 28 November 2016 sampai 21 Januari 2017.

Tabel 1.1 Jadwal Jam PKL

| No. | Hari | Jam Kerja | |
|-----|--------|-----------|---------|
| | | Masuk | Selesai |
| 1 | Senin | 08:00 | 15:00 |
| 2 | Selasa | 08:00 | 15:00 |
| 3 | Rabu | 08:00 | 15:00 |
| 4 | Kamis | 08:00 | 15:00 |
| 5 | Jum'at | 07:30 | 13:00 |

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Finansia Multi Finance dengan brand kredit plus, didirikan pada tanggal 09 Juni 1994 dan sekarang telah mempunyai 125 cabang yang tersebar di seluruh Indonesia. Memegang ijin usaha untuk menjalankan roda usaha pembiayaan dan kartu kredit. Merupakan suatu badan usaha bersama dua perusahaan multi nasional (satu perusahaan gabungan profesional Indonesia dan Singapura dan satu perusahaan Amerika).

Beranjak dari pembiayaan untuk motor, mobil dan alat-alat berat. Kredit Plus membangun usaha dan menjaring konsumen setianya, yang dipertahankan sejak Kredit Plus berdiri sampai tahun 1997. Saat krisis moneter melanda Indonesia pada tahun 1998, agar tetap bertahan Kredit Plus melakukan berbagai diversifikasi usaha. Dan akhirnya bangkit kembali pada tahun 1999 dengan produk yang dibiayai terbatas pada motor dan mobil.

Kemudian pada tahun 2001, Kredit Plus kembali melakukan pengembangan produk yang dibiayai dengan menambah produk Elektronik. Dengan hanya membiayai Motor dan Elektronik, Kredit Plus kembali melaju dalam usaha dan menarik konsumen untuk bergabung dengan Kredit Plus samapai dengan tahun 2007.

Disaat perekonomian Indonesia kembali stabil, Kredit Plus pun menambah jumlah produk yang dibiayai menjadi berbagai jenis yaitu Motor Baru, Elektronik, KPR, Kartu Kredit dan Motor Bekas. Tidak hanya terbatas pada pengembangan produk, pengembangan sistem dan jaringan terpadu menjadi perhatian utama dari Kredit Plus dalam rangka memberikan service terbaik kepada konsumen. On line sistem dengan berbagai jaringan Bank yang sudah bekerjasama menjadi jaminan kemudahan yang akan didapatkan di Kredit Plus.

Kecepatan pelayanan dalam pengajuan aplikasi, kemudahan syarat dan pembayaran dipertahankan sampai saat ini sehingga menjadi unggulan dari Kredit Plus untuk bersaing dengan perusahaan pembiayaan lainnya.

2.2 Visi dan Misi PT Finansia Multi Finance

PT Finansia Multi Finance mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi salah satu perusahaan pembiayaan konsumen terbesar di Indonesia

2. Misi

- a. Menyediakan produk dan jasa pembiayaan konsumen terbaik untuk masyarakat.
- b. Membangun kerangka bagi setiap individu untuk belajar, berkembang, mewujudkan dan menciptakan nilai serta kesempatan.

2.3 Logo PT Finansia Multi Finance



Gambar 2.1 Logo PT Finansia Multi Finance

Sumber : PT Finansia Multi Finance

2.4 Struktur Organisasi

Dalam melakukan kegiatan pekerjaan, suatu perusahaan perlu membentuk susunan organisasi yang baik. Organisasi dalam perusahaan berperan penting agar seluruh kegiatan karyawan dapat berjalan dengan baik dan benar sehingga tercapai tujuan perusahaan yang ingin dicapai.

Struktur organisasi memungkinkan adanya pembagian tugas yang jelas dan tepat. Adapun struktur organisasi pada PT Finansia Multi Finance adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Finansia Multi Finance

Sumber: PT Finansia Multi Finance

2.5 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi PT Finansia Multi Finance

1. Kepala Pos (KAPOS)

Mengontrol kinerja seluruh karyawan demi berjalannya roda perusahaan yang lebih baik, disiplin dan sebagai penggerak untuk berjalannya (Bisnis di Perusahaan).

2. Administrasi Control (ADC)

Control admin mulai penginputan aplikasi pembayaran angsuran sampai dengan *funding* (Legalisasi Kredit).

3. Credit Analyst (CA)

Menganalisa setiap pengajuan kredit dari hasil survey lapangan dan dari hasil *phone verifikasi* (Verifikasi Melalui Telephone).

4. Coordinator Collection (CC)

Control ke *Debt Collectors* untuk melaksanakan tugas mengarahkan konsumen agar angsuran membayar tepat waktu baik melalui kasir ataupun *paymint point* (Bank, Kantor Pos, Indomart dan dll).

5. Customer Relation Officer (CRO).

Penyambung relasi antara dealer, admin, *credit analyst* dan konsumen.

6. Administrasi (ADMIN)

Tugasnya penginputan aplikasi yang di peroleh dari CRO dan *funding aplikasi* (Finalisasi Aplikasi).

7. Kasir

Melayani pembayaran angsuran dan komplain dari konsumen.

8. Surveyor

Pemberi masukan ke *credit analyst* dalam mengambil informasi keputusan kredit melalui informasi yang di peroleh dari hasil verifikasi lapangan.

9. Phone Verifikasi

Pemberi masukan (menggali data konsumen) ke *credit analyst* dalam mengambil keputusan kredit melalui informasi yang di peroleh dari hasil *verifikasi by phone*.

10. Debt Collectors

Mengarahkan konsumen untuk membayar angsuran tepat pada waktunya.

2.6 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Finansia Multi Finance merupakan perusahaan yang bergerak dalam kegiatan usaha pembiayaan konsumen. Sebagai suatu bentuk perjanjian pembiayaan tunai pada PT Finansia Multi Finance konsumen harus memenuhi syarat-syarat yang sudah disediakan oleh PT Finansia Multi Finance dan ada kesepakatan diantara dua pihak.

Persyaratan umum pembiayaan adalah sebagai berikut:

1. Sepeda Motor Bekas

- a. Warga Negara Indonesia (WNI),
- b. Minimum uang muka 30%,
- c. Tenor pembiayaan maksimum 2 tahun,
- d. Usia konsumen saat melunasi maksimum 55 tahun untuk karyawan dan 60 tahun untuk wirausaha.

2. Dokumen Persyaratan Kredit
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI)
 - b. Fotocopy KTP,
 - c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK),
 - d. Fotocopy slip gaji atau bukti usaha,
 - e. Fotocopy NPWP,
 - f. Fotocopy PBB,
 - g. Rekening PLN.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Bidang Kerja

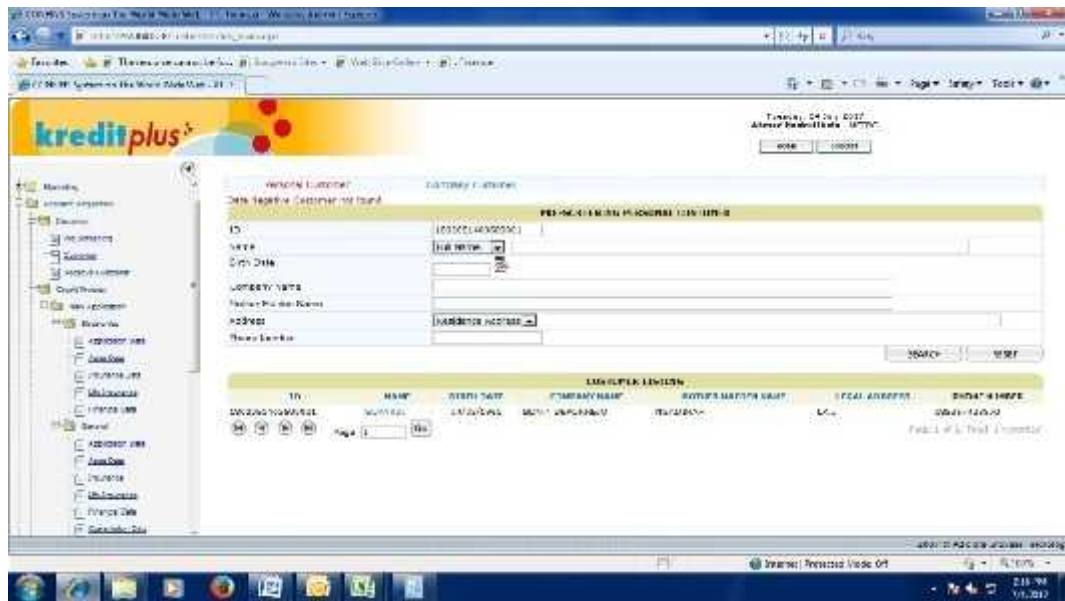
Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di PT Finansia Multi Finance, Penulis ditempatkan pada bagian Administrasi (Admin) yang bertugas untuk membantu karyawan dalam melakukan pekerjaan. Kegiatan yang dilakukan meliputi:

1. Melakukan penginputan aplikasi yang didapat dari *Customer Relation Officer* (CRO) dan *Funding aplikasi* (Finalisasi Aplikasi)
2. Melakukan pengarsipkan data – data konsumen yang nantinya akan disimpan di berangkas atau di gudang penyimpanan data konsumen.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Finansia Multi Finance adalah membantu proses peng-input-an Administrasi (Admin) dan membantu proses pengarsipan dokumen – dokumen konsumen. Adapun langkah - langkah dalam melakukan proses peng-input-an dan pengarsipan oleh Administrasi (Admin) yaitu :

1. Melakukan penginputan aplikasi yang didapat dari *Customer Relation Officer* (CRO) dan *Funding aplikasi* (Finalisasi Aplikasi)
 - A. Seles mengisi data atau aplikasi konsumen yang didapatkan dari konsumen.
 - B. Data atau aplikasi dari seles diberikan kepada *Credit Analyst* (CA).
 - C. *Credit Analyst* (CA) mendistribusikan data atau aplikasi ke *Surveyor*, Administrasi dan *Phone Verifikasi* untuk diperiksa oleh *Surveyor*, Administrasi dan *Phone Verifikasi*
 - D. Administrasi melakukan login untuk memeriksa data atau aplikasi dan menginputkan data atau aplikasi.
 - E. Berikut adalah tahapan dan penjelasan saat proses penginputan Data atau Aplikasi yang diinputkan oleh administrasi
 - 1 Mencari tahu apakah konsumen sudah pernah melakukan kredit dengan cara mengisi data nomor id ktp konsumen dan nama custemor



Gambar 3.1 Proses Penginputan NIK KTP Konsumen

- 2 Jika konsumen sudah pernah mengajukan pengkreditan akan muncul data konsumen dan jika konsumen baru klik tombol add personal seperti gambar 3.2



Gambar 3.2 Tampilan Konsumen Yang Mengajukan Kredit

- 3 Mengisi data konsumen seperti agama, status nikah, pendidikan, status rumah (rumah sendiri atau rumah orang lain) dan berapa lama tinggal di rumah tersebut

The screenshot shows a web application interface for 'kreditplus'. The main content area is titled 'PERSONAL CUSTOMER DATA'. It contains two sections: 'PERSONAL DATA' and 'LEGAL ADDRESS'. The 'PERSONAL DATA' section includes fields for ID Number, Name, Date of Birth, Gender, Address, Phone Number, and Email. The 'LEGAL ADDRESS' section includes fields for Address, City, and District. The form is displayed in a web browser window with a sidebar menu on the left.

Gambar 3.3 Proses Penginputan Bio Data Konsumen

- 4 Mengisi data konsumen seperti data – data di ktp dan nomor handphone konsumen

The screenshot shows a web application interface for 'kreditplus'. The main content area is titled 'PERSONAL CUSTOMER DATA'. It contains two sections: 'PERSONAL DATA' and 'LEGAL ADDRESS'. The 'PERSONAL DATA' section includes fields for ID Number, Name, Date of Birth, Gender, Address, Phone Number, and Email. The 'LEGAL ADDRESS' section includes fields for Address, City, and District. The form is displayed in a web browser window with a sidebar menu on the left.

Gambar 3.4 Proses Penginputan Data KTP dan Nomor Handphone

- 5 Mengisi data ktp yang diajukan konsumen seperti ktp orang tua atau orang terdekat dan nomor handphone

The screenshot shows the 'EMERGENCY CONTACT' form in the Kreditplus system. The form is titled 'EMERGENCY CONTACT' and contains the following fields and values:

| | |
|-------------------|------------|
| Name | COMARION |
| Relationship | COMARION |
| Address | PERUMAHAN |
| RT / RW | 0 / 0 |
| Division | REKREASI |
| Head Office | NETO DARAT |
| City | NETO |
| Zip Code | 5125 |
| Phone Home | |
| Office Phone | |
| Mobile Phone | 0822794940 |
| Emergency Contact | |
| Emergency No. | |
| Job Title | |
| Expected Date | |
| Is Active | Yes |
| Emergency Type | Emergency |
| Emergency Type | 0.01 |

Gambar 3.5 Proses Penginputan Data KTP dan Nomor Handphone

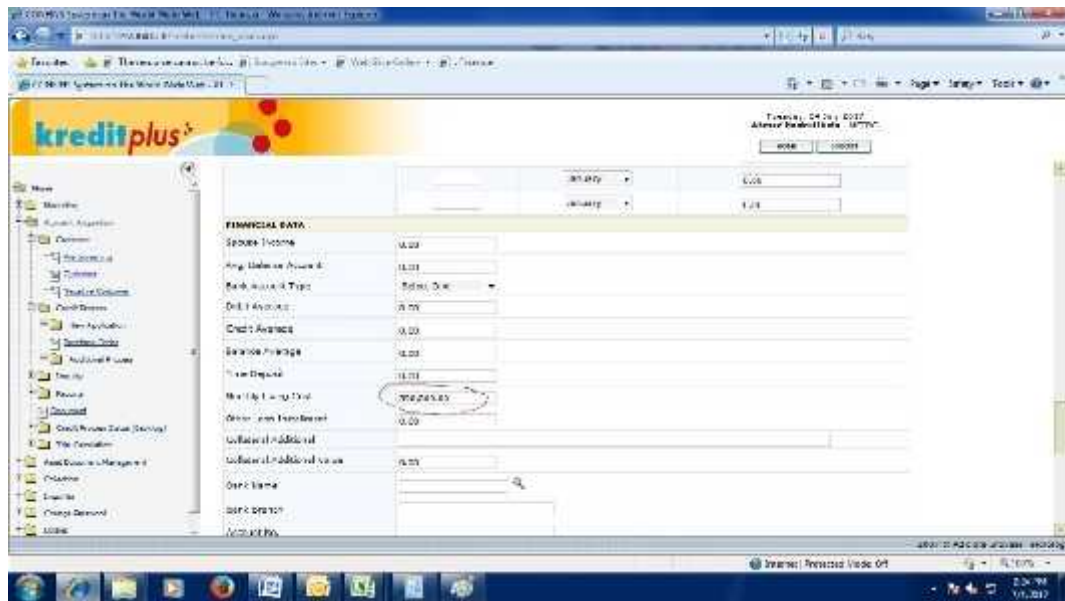
- 6 Mengisi data konsumen seperti profesi pekerjaannya, jabatan pekerjaannya, alamat pekerjaannya, sudah berapa lama bekerja dan gaji pokok perbulan

The screenshot shows the 'PROFESIONAL' form in the Kreditplus system. The form is titled 'PROFESIONAL' and contains the following fields and values:

| | |
|-------------------|--------------------|
| Profession | Profesi |
| Job Type | 001 - Profesion |
| Job Position | TEKNIK |
| Company Name | COM 4 BONDORGO |
| Industry Type | Perdagangan |
| Address | PERUMAHAN |
| RT / RW | 0 / 0 |
| Division | REKREASI |
| Head Office | PERUMAHAN |
| City | JAMPUNG TENGAH |
| Zip Code | 34172 |
| Phone 1 | 0822 794940 |
| Phone 2 | |
| Job Title | |
| Job Title | 0000 (PROFESIONAL) |
| Expected Date | 1881 |
| Emergency Contact | 0822794940 |
| Emergency No. | 0.01 |

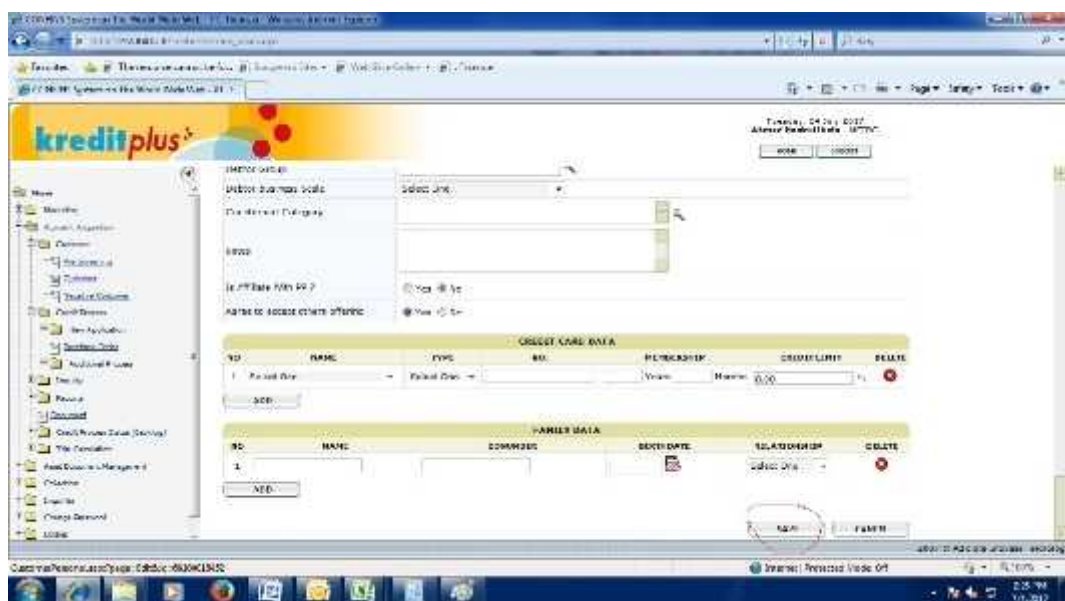
Gambar 3.6 Proses Penginputan Pekerjaan Konsumen

- 7 Mengisi data konsumen seperti pengeluaran perbulan (biaya hidup)



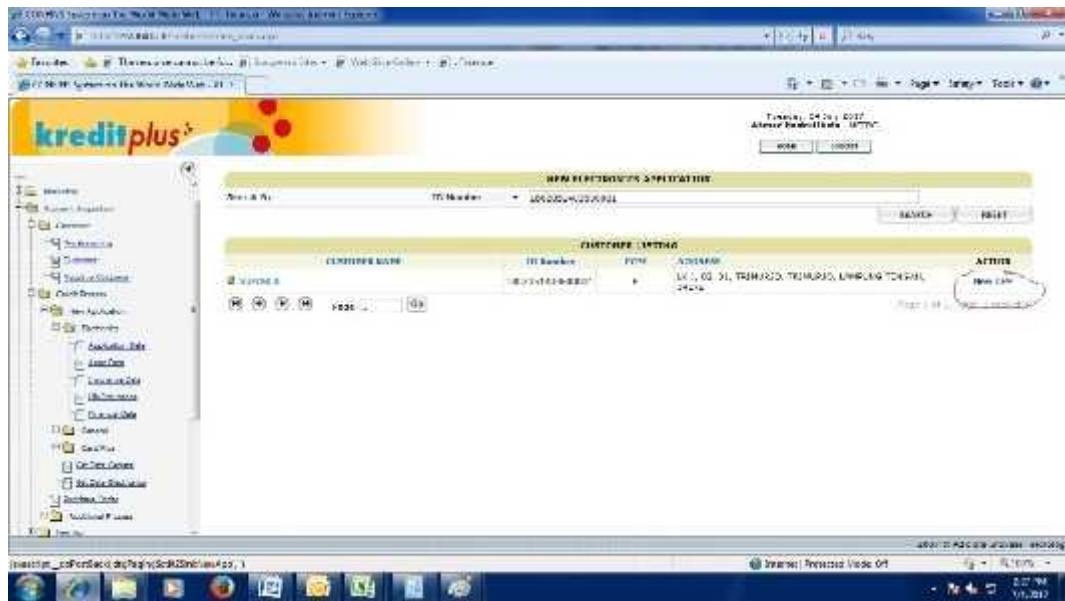
Gambar 3.7 Proses Penginputan Tanggungan Biaya Konsumen Perbulan

8 Menyimpan data konsumen yang sudah diisi (*save*)



Gambar 3.8 Proses Penyimpanan Data

9 Masuk ke aplikasi data dan mengisi nomor id ktp konsumen yang tadi sudah diisi, mencari data tersebut maka akan muncul tampilan seperti di gambar 3.9 lalu klik new app untuk mengisi data – data selanjutnya



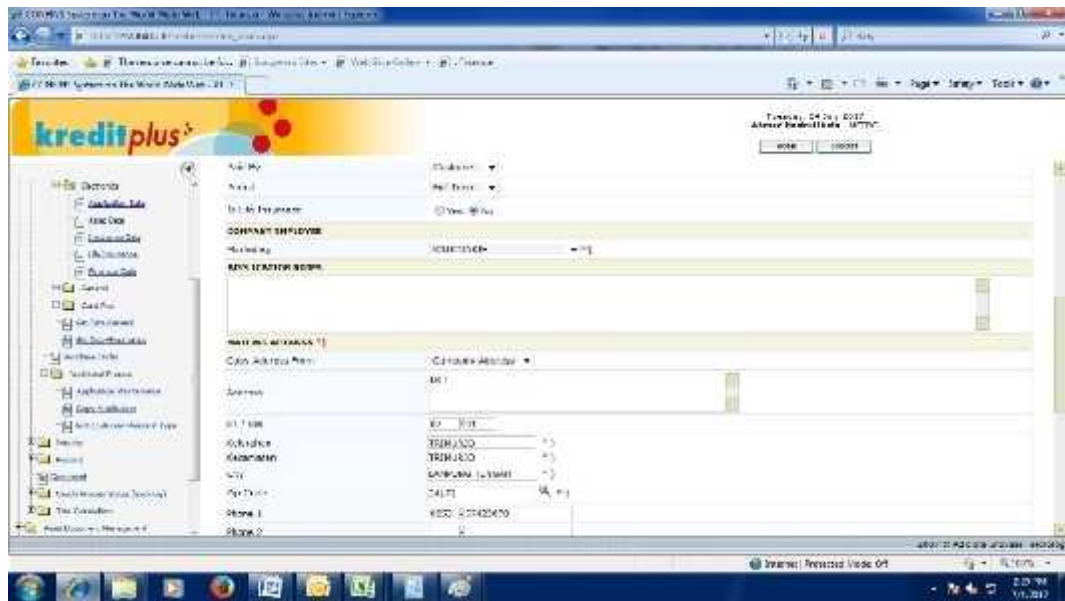
Gambar 3.9 Proses Penginputan NIK KTP Orang Terdekat Konsumen

10 Mengisi berapa bulan total pengkriditan, memilih jenis bunga pembayaran, memilih cara pembayaran dan sumber aplikasi



Gambar 3.10 Proses Penginputan Berapa Bulan Waktu Pengkriditan

11 Mengisi siapa nama seles yang sudah mengajukan aplikasi tersebut dan mengisi data – data konsumen seperti ktp



Gambar 3.11 Proses Penginputan Data KTP dan Nama Seles

12 Menyimpan data yang sudah diisi tersebut dengan cara disave



Gambar 3.12 Proses Penyimpanan Data

13 Mengecek data yang sudah disimpan dengan cara mencari data tersebut di aplikasi seperti gambar 3.13

kreditplus APLIKASI PERMOHONAN KREDIT WHITEGOODS

Formulir Pengajuan: 0007240
No. Aplikasi: 06012018000890

DATA PEMOHON
Nama Pemohon: ARIPI MANTO WIGISONO
No. KTP: 1831040604010003
No. Kartu: 01 Imam Nurdin Dg Gunung Dk. 81
Alamat: KAMPUNG BARAT
KAYU BUNUT
METEKO
No. Telp: 0812 87531643
No. Kartu No. Billing: 0812 87531643

DATA PEMOHON
Nama Pemohon: YAHYAT TRISONO
No. KTP: 3301010000000000
Alamat: KAMPUNG BARAT
KAYU BUNUT
METEKO
No. Telp: 0812 7804811

DATA PEMOHON
Nama Pemohon: TISI TOTO DESI DAN BANGUNDA
No. KTP: 31.100000
Alamat: KAMPUNG BARAT
KAYU BUNUT
METEKO
No. Telp: 0812 7804811

DATA PEMOHON
Nama Pemohon: PT. CHANDRA SURAWAN ROAD
No. KTP: METEKO
Alamat Billing: 11

Harga Barang

| Spesifikasi | Harga |
|-------------|-----------|
| 55 TV LED | 3.148.000 |
| 77 Lem-570 | |
| LG | |

Summary:
Total Harga Barang: 3.148.000
Total Program: 3.984.000

Gambar 3.14 Tampilan Data Aplikasi

**SURAT PERNYATAAN
-PERHAL ASURANSI-**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :
 No. KTP :
 Pekerjaan :
 Selanjutnya disebut "Debitur"

Sehubungan dengan Perjanjian Pembayaran Konsumen dan Pengakuan Hutang No. _____ tanggal _____ (untuk selanjutnya perjanjian tersebut berikut setiap dan semua perubahannya dan/atau perpanjangannya dan/atau pembatalannya dan/atau penggantianya akan disebut juga sebagai "Perjanjian Pembayaran") antara Kreditur dengan Debitur, dengan ini menyatakan bahwa :

AGUNAN / OBJEK PEMBIAYAAN DIASURANSIKAN dengan kondisi sebagai berikut :
 Perjanjian asuransi atas Agunan/Objek Pembiayaan dilakukan oleh Kreditur untuk dan atas nama Debitur, termasuk pembayaran premi asuransi dengan klaima penerimaan ganti rugi atas nama Kreditur

| Jenis Pembiayaan Asuransi | Tahun I | Tahun II | Tahun III | Tahun IV | Pemakluman |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| - TLO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PRIBADI/SGON |
| - ADI RAGU/Camprombong/c Gabungan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | KOMERSIAL (sisa*) |
| - Lainnya | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | KOMERSIAL |

Jika Agunan / Objek Pembiayaan tersebut akan diasuransikan di bawah harga pertanggungan dan/atau digunakan di luar ketentuan yang tercantum di dalam Polis Asuransi, sehingga apabila di kemudian hari Agunan / Objek Pembiayaan tersebut mengalami kerugian/kerusakan, baik "secara keseluruhan/Total Loss" atau "belang sama sekali" dan/atau kerusakan "sebagian" yang pada akhirnya mengakibatkan penolakan ganti rugi dari perusahaan asuransi, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Polis Asuransi dan dalam hal ini Debitur berjanji dan bersedia diri kepada Kreditur untuk

- Menyerahkan kepada Kreditur, dokumen-dokumen yang diminta oleh Kreditur dalam rangka pembuktian dan penyelesaian atas kasus atau kejadian tersebut atau penggantian klaim pada perusahaan asuransi yang telah ditandatangani
- Membayar kerugian/kerusakan tersebut dan tidak akan melakukan tuntutan apapun dan bertanggung jawabnya kepada Kreditur maupun kepada perusahaan asuransi, serta menanggung kelancaran pembayaran asuransi setiap bulannya berdasarkan Perjanjian Pembiayaan tersebut diatas sampai jumlah seluruh kewajiban Debitur kepada Kreditur lunas, jika terjadi klaim/jumlah loss kerugian/kerusakan sebagian
- Membayar seluruh kewajiban Debitur kepada Kreditur berdasarkan Perjanjian Pembiayaan tersebut diatas, meliputi Angsuran Duitang pokok ditambah bunga, denda dan biaya-biaya lain termasuk didalam Perjanjian Pembiayaan dan dokumen terkait lainnya, jika terjadi klaim total loss (kerugian/kerusakan keseluruhan)
- Apabila hasil klaim asuransi tersebut tidak/maupun tidak/belum cukup untuk melunasi seluruh utang kewajiban Debitur kepada Kreditur, maka kekurangan itu akan tetap menjadi beban dan tanggung jawab Debitur untuk melunasinya

AGUNAN / OBJEK PEMBIAYAAN TIDAK DIASURANSIKAN oleh DEBITUR :
 Jika Agunan / Objek Pembiayaan tidak diasuransikan oleh Debitur kepada perusahaan asuransi sehingga apabila di kemudian hari Agunan / Objek Pembiayaan tersebut mengalami kerugian/kerusakan, baik "secara keseluruhan/Total Loss" atau "belang sama sekali" dan/atau kerusakan "sebagian", maka Debitur berjanji dan bersedia diri kepada Kreditur untuk

- Membayar seluruh kewajiban Debitur kepada Kreditur, berdasarkan Perjanjian Pembiayaan tersebut di atas dan dokumen terkait lainnya, meliputi Angsuran Duitang pokok ditambah bunga, denda dan biaya-biaya lain yang termasuk didalamnya

PERLINDUNGAN JIWA (PERSONAL ACCIDENT) dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menanggung denda atau biaya akibat kecelakaan atau
2. Biaya yang dikeluarkan akibat kecelakaan

Perjanjian klaim asuransi tersebut di luar ketentuan yang tercantum di dalam Polis Asuransi, yang pada akhirnya mengakibatkan penolakan ganti rugi dari perusahaan asuransi, maka dalam hal ini Debitur berjanji dan bersedia diri kepada Kreditur untuk tidak akan melakukan tuntutan apapun dan bertanggung jawabnya kepada Kreditur maupun kepada perusahaan asuransi, serta menanggung kelancaran pembayaran asuransi setiap bulannya berdasarkan Perjanjian Pembiayaan tersebut diatas sampai jumlah seluruh kewajiban Debitur kepada Kreditur lunas

Dokumen hasil Perjanjian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal :
 Yang Menandatangani,
DEBITUR Sesuai / Isinya DEBITUR

Gambar 3.15 Tampilan Surat Asuransi



Gambar 3.17 Tampilan Berangkas Penyimpanan Data Dokumen

- F. Map yang sudah 6 bulan di dalam berangkas akan dipindahkan ke gudang penyimpanan map
- G. Berikut adalah tampilan gudang penyimpanan data dokumen



Gambar 3.18 Tampilan Gudang Penyimpanan Data Dokumen

- H. Selasai

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala yang dihadapi penulis pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Finansia Multi Finance yaitu:

Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk mencari berkas – berkas data dokumen yang ada di dalam gudang karna di dalam gudang tidak adanya informasi berkas – berkas data dokumen

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Bedasarkan permasalahan yang dihadapi penulis, penulis mengusulkan melakukan penyimpanan berkas – berkas data dokumen di dalam gudang dengan menempelkan lebel bedasarkan tahun pengkriditan lalu mengurutkan dengan nomor kontrak konsumen dan menggunakan skat untuk memberi jarak antara bulan januari, february dan seterusnya sehingga lebih mudah mengecek data konsumen manakah dibutuhkan. Karena di dalam pekerjaan penyimpanan atau pengarsipan tidak hanya menyimpan saja, tetapi menyangkut penempatan dan penemuan kembali.

Menurut Kadir (2003) . Arsip merupakan catatan sebagai memori keberadaan suatu lembaga atau institusi. Tujuan keberadaan Arsip adalah untuk menyatukan informasi, memudahkan akses dan penemuan kembali informasi. Peranan Arsip sangat penting dalam suatu lembaga, Arsip merupakan sumber informasi dan Arsipiasi. Sebagai sumber informasi, Arsip merupakan bahan atau data untuk pengambilan suatu keputusan secara tepat, sehingga Arsip dapat dikatakan suatu sistem dimana satu sama yang lain saling berkaitan. Beberapa universitas atau lembaga institusi di Cina yang telah meluncurkan pembangunan digitalisasi Arsip dalam rangka meningkatkan Explore – Jurnal Sistem Informasi dan Telematika ISSN 2087-2062 23 efisiensi dan standar pengelolaan Arsip. Beberapa dari mereka telah menggunakan jenis komersial Arsip manajemen sistem informasi untuk menginisialisasi pengelolaan Arsip teks.

Menurut PP RI Nomor 28 (2012) Definisi arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

4.1 SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan pada PT Finansia Multi Finance, maka dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Pada saat pencarian data menjadi lambat karena harus membutuhkan waktu yang sangat lama.
2. Cara penginputan pada aplikasi yang sudah ada pada komputer dan teknologi android yang digunakan oleh sales.
3. Berkomunikasi dengan lingkungan kerja, disiplin pada saat bekerja, beretika pada lingkungan kerja dan bertanggung jawab pada pekerjaan.
4. Bahasa Indonesia, Aplikasi Komputer 1, Aplikasi Komputer 11 dan Kecakapan Antar Personal.

4.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan dari hasil analisis penelitian yang telah dilakukan, maka saran yang dapat diberikan adalah:

1. Melakukan penyimpanan berkas dengan menempelkan lebel, mengurutkan dengan nomor kontrak dan menggunakan skat untuk memberi jarak.
2. Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan dan meningkatkan komunikasi dengan lingkungan kerja.

DAFTAR PUSTAKA

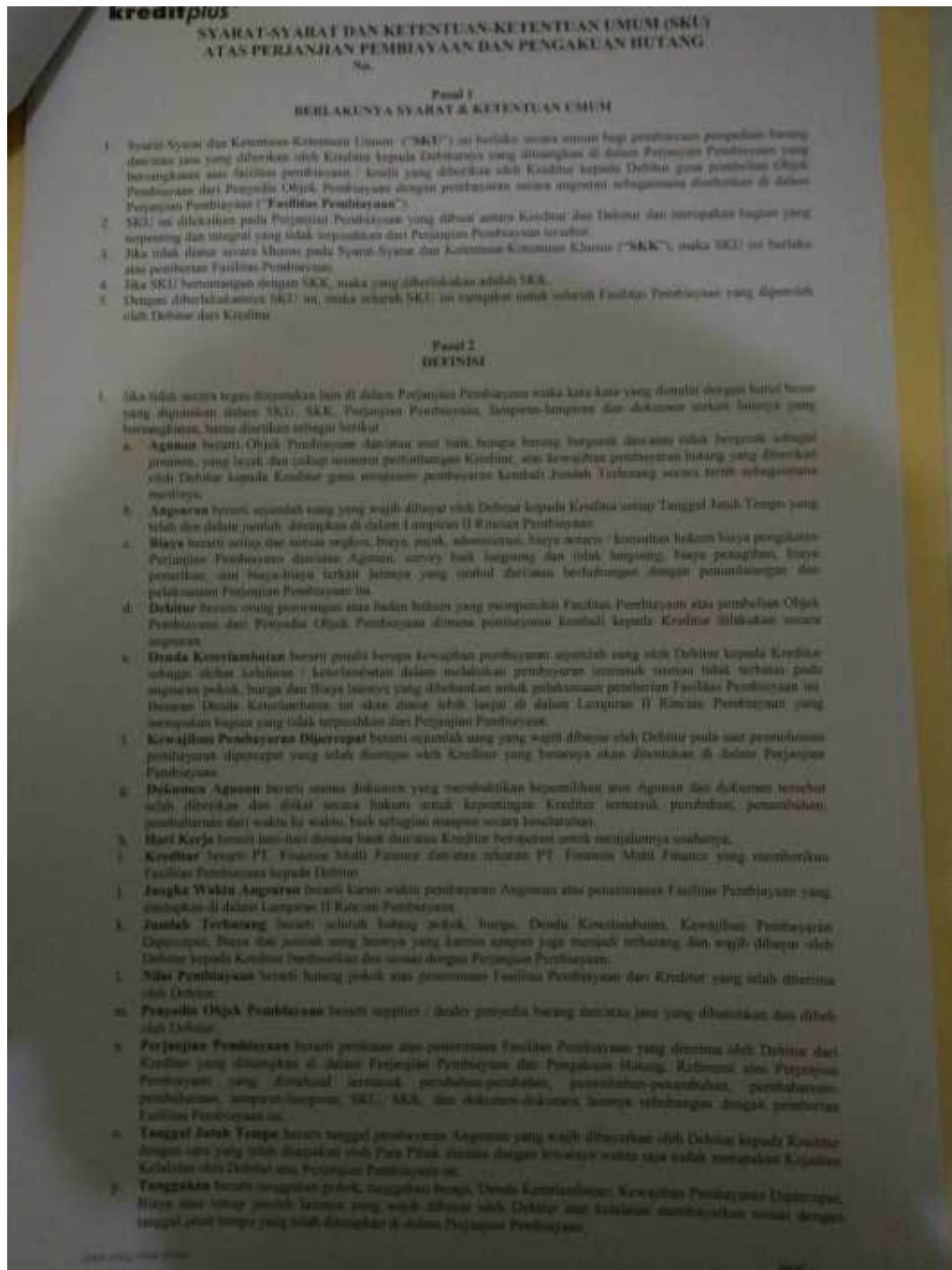
Kadir. (2003). Pengenalan Sistem Informasi. Yogyakarta: Andi Offset.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Teknokrat Indonesia

LAMPIRAN

Lampiran 1 SKK (Syarat-Syarat dan Ketentuan-Ketentuan Khusus)



Lampiran 4 Gudang Arsip yang Sudah di Beri Label



Lampiran 5 Gudang Arsip yang Sudah di Skat

