



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
PEMBERIAN KREDIT PEGAWAI NEGERI
PADA PT. BANK JATIM
CABANG BONDOWOSO

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

DIANA INDRIASTUTI
NIM: 050803104029/AKT

UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
2008

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : DIANA INDRIASTUTI
NIM : 050803104029
PROGRAM STUDI : D III AKUNTANSI
JURUSAN : AKUNTANSI
JUDUL : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
PEMBERIAN KREDIT PEGAWAI NEGERI PADA PT.
BANK JATIM CABANG BONDOWOSO

Jember, 4 April 2008

Telah diterima dan disetujui dengan baik oleh,
Dosen Pembimbing

DR. ALWAN SRI KUSTONO, SE, M.Si, AK
NIP. 132 299 104

MOTTO

R

“Setiap kalian adalah pemimpin dan akan diminta
pertanggungjawaban atas kepemimpinan itu”
∅ (H.R Bukhori Muslim) ∅

e

“Tidak semua kebiasaan itu baik, tapi
Jadikanlah kebaikan itu suatu kebiasaan”
∅ (Diana, 2008) ∅

Z

PERSEMBAHAN

Karya ini aku persembahkan buat :

- 1. Ayahanda, Alm. Indra Basuki dan Ibunda, Tutik Retno Wahyuningsih atas segala doa, dukungan, dan usahanya sehingga aku bisa menyelesaikan studi ini;**
- 2. Mbakyu Ratna Dewi Ferawati, A.Md atas dukungannya dan doanya.**
- 3. Raden Saudia Yourdan Islami Taufik, SSTP tercinta yang telah setia menemani dalam susah dan senangnya hidupku hingga kudapat meraih mimpiku.**
- 4. Evie, Rurri yang selalu kompak dalam segala hal.**
- 5. Teman- teman Akuntansi 2005.**
- 6. Almamater yang ku banggakan.**

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Asalamualaikum, Wr. Wb.

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan pertolongan-Nya sehingga penulis bisa menyusun karya ini, berupa Hasil Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pegawai Negeri pada PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso.”**

Penulis juga menyampaikan terima kasih yang sedalamnya kepada :

1. Prof. DR. H. Sarwedi, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Bapak Muhammad Miqdad, SE, MM, AK, selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Bapak DR. Sri Alwan Kustono, SE, M.Si, AK, selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dengan penuh ketelatenan dan kesabaran;
4. Bapak Moh. Hudjir selaku Pimpinan Cabang PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso;
5. Bapak Syarief Tommy selaku Pimpinan Bidang Operasional yang telah memberikan ijin dan fasilitas untuk melakukan Praktek Kerja Nyata di Perusahaan tersebut;
6. Bapak Budi, Bapak Edi, Bapak Manto, Bapak Munif, Ibu Yuli, Ibu Evi, Mbak Kristin, Mbak Retno, Mbak Vivi, Mas Yoga, Yus, Andre, dan seluruh karyawan PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini banyak kelemahan dan kekurangan, oleh karena itu sangat diharapkan masukan

berupa kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi kesempurnaan penulisan yang akan datang.

Akhir kata semoga Allah SWT selalu melimpahkan taufik dan hidayah-Nya serta membalas segala amal baik semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Dan semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan dan pengetahuan kita semua. Amin.

Jember, 4 April 2008

Penulis,

DIANA INDRIASTUTI

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Alasan Pemilihan Judul	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3. Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan	
Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1. Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2. Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4. Bidang Ilmu	4
1.5. Jadwal Praktek Kerja Nyata	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1. Pengertian Akuntansi	6
2.1.1. Tujuan dan Kegiatan Akuntansi	6
2.1.2. Proses Akuntansi	8
2.2. Pengertian Prosedur	9
2.3. Pengertian Bank	10

2.3.1. Macam-Macam Bank	12
2.3.2. Fungsi dan Tujuan Bank	14
2.3.3. Usaha-Usaha Bank	14
2.3.4. Sumber Dana Bank	16
2.4. Pengertian Kredit	16
2.4.1. Unsur-Unsur Kredit	17
2.4.2. Macam-Macam Kredit	17
2.4.3. Sistem Pemberian Kredit	19
2.4.4. Fungsi Kredit	20
2.4.5. Tujuan Kredit	21
2.4.6. Tujuan Pengawasan dan Kontrol Kredit	22
2.4.7. Akuntansi Kredit yang Diberikan	23
2.4.7.1. Akuntansi Pembayaran Angsuran	24
2.4.7.2. Akuntansi Pelunasan Kredit	24
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	26
3.1. Sejarah Berdirinya Bank Pembangunan Daerah	
Jawa Timur	26
3.2. Struktur Organisasi	27
3.3. Personalia dan Jam Kerja Pegawai	32
3.3.1. Penggolongan Pegawai	32
3.3.2. Jam Kerja Pegawai	32
3.4. Kegiatan Pokok Bank Jatim	33
3.4.1. Kegiatan Penghimpunan Dana	33
3.4.2. Penyaluran Dana	34
3.3.3. Jasa Perbankan Lainnya	35
3.5. Kegiatan Bagian Pemasaran	37
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	38
4.1. Prosedur Permohonan Kredit Pegawai Negeri	38
4.2. Prosedur Pembahasan Kredit Pegawai Negeri	43

4.3. Prosedur Realisasi Kredit Pegawai Negeri	47
4.4. Prosedur Penerimaan Angsuran Kredit Pegawai Negeri	50
4.5. Sanksi atau Denda terhadap Kredit Pegawai Negeri	52
4.6. Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	52
4.6.1. Membantu Menyiapkan Formulir Permohonan Kredit Pegawai Negeri	52
4.6.2. Membantu Pemeriksa Kelengkapan Persyaratan Kredit Pegawai Negeri	53
4.6.3. Membantu Menginput Data Permohonan Kredit Pegawai Negeri	53
BAB V KESIMPULAN	55
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Proses Akuntansi	9
Gambar 3.1. Struktur Organisasi PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso	28
Gambar 4.1. <i>Flow Chart</i> Prosedur Permohonan Kredit Pegawai Negeri	41
Gambar 4.2. Lanjutan <i>Flow Chart</i> Prosedur Permohonan Kredit Pegawai Negeri	42
Gambar 4.3. <i>Flow Chart</i> Prosedur Pembahasan Kredit Pegawai Negeri	46
Gambar 4.4. Lanjutan <i>Flow Chart</i> Prosedur Pembahasan Kredit Pegawai Negeri	47
Gambar 4.5. <i>Flow Chart</i> Prosedur Realisasi Kredit Pegawai Negeri	49
Gambar 4.6. Lanjutan <i>Flow Chart</i> Prosedur Realisasi Kredit Pegawai Negeri	50
Gambar 4.7. <i>Flow Chart</i> Prosedur Penerimaan Angsuran Kredit Pegawai Negeri	51

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Formulir Permohonan Kredit Multiguna atau Pegawai Negeri
- Lampiran 2. Rekomendasi
- Lampiran 3. Surat Keterangan Gaji
- Lampiran 4. Surat Kuasa Memotong Gaji
- Lampiran 5. Surat Pernyataan
- Lampiran 6. Surat Permintaan Pemblokiran Tabungan
- Lampiran 7. Surat Bukti Penarikan / Slip Penarikan
- Lampiran 8. Cheklis Kelengkapan Data Kredit Pegawai Negeri
- Lampiran 9. Laporan Evaluasi Hasil Realisasi Kredit Multiguna
- Lampiran 10. Surat Perjanjian Kredit
- Lampiran 11. Surat Pembahasan atau Analisa Kredit Multiguna
- Lampiran 12. Adpis Perkreditan
- Lampiran 13. Schedule Angsuran
- Lampiran 14. Nota Debet atau Kredit
- Lampiran 15. Kwitansi Pembayaran Angsuran Kredit
- Lampiran 16. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 17. Daftar Hadir
- Lampiran 18. Kartu Konsultasi dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember

