



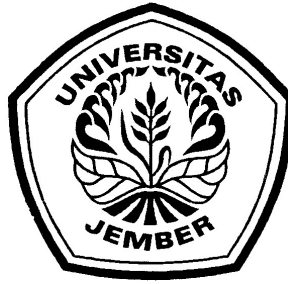
**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT
UMUM PEDESAAN (KUPEDES) MODAL KERJA PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
UNIT WIROLEGI CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

**NINA NUKITA
NIM. 070803102113**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**



**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT
UMUM PEDESAAN (KUPEDES) MODAL KERJA PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
UNIT WIROLEGI CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Pada Program Diploma III Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

**NINA NUKITA
NIM. 070803102113**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT UMUM
PEDESAAN (KUPEDES) MODAL KERJA
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
UNIT WIROLEGI CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Nina Nukita
NIM : 070203102113
Program Studi : DIII Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

02 Juni 2010

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Drs. Adi Prasodjo, MP.
NIP. 19550516 198703 1 001

Sekretaris,

Tatok Endhiarto, SE. M.Si
NIP. 19600404 198902 1 001

Anggota,

Dra. Susanti P., M.Si
NIP. 19660915 199203 0 002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc
NIP. 19560831 198403 1 002

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : NINA NUKITA
NIM : 070803102113
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : Prosedur Pelaksanaan Administrasi Kredit Umum
Pedesaan (Kupedes) Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat
Indonesia (Persero) Unit Wirolegi Cabang Jember
Dosen Pembimbing : Dra. Susanti.P, M.Si.

Jember, April 2010

Disetujui Oleh :
Dosen Pembimbing

Dra. Susanti.P, M.Si.
NIP 196609151992030002

MOTTO

“Bila kita menolong orang lain, suatu saat kita akan ditolong. Waktunya mungkin besok atau seratus tahun lagi, itulah hukum alam yang sistematis, yakni selalu ada keseimbangan”.

(George Luanovich Gurdjieff)

“Sesungguhnya Sholatku, Ibadahku, Hidupku dan Matiku hanya untuk Allah, Tuhan Semesta Alam”.

(Al-an'am : 162)

“Keberhasilan tidak akan jatuh dari langit, tetapi adalah tetesan keringat dan air mata doa”.

(Gandaem Emas)

“Tak ada seorangpun yang pernah menyelesaikan suatu hasil tanpa suatu tujuan...Menetapkan tujuan merupakan sumber tenaga yang paling kuat untuk memotivasi diri sendiri”.

(Paul Meyer)

“Tinggikanlah diri-Mu mengatasi langit, ya Allah dan biarlah kemuliaan-Mu mengatasi seluruh bumi. Supaya terliput orang-orang yang Kau cintai, Selamatkanlah dengan tangan kanan-Mu dan jawablah aku:”.

(Mazmur 108 : 6-7)

PERSEMBAHAN

Laporan ini ku persembahkan :

- Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya.
- Kekak, nenek, kakak, om, tante, adikku dan semua keluargaku yang tidak bisa aku sebutkan satu-persatu. Terima kasih atas dukungan, doa dan kasih sayangnya selama ini. Hidupku jauh lebih berarti karena ada banyak cinta dari keluargaku, yang menjadi motivasiku untuk terus berusaha dalam memperoleh kesuksesan dalam hidup ini.
- Almamaterku tercinta Universitas Jember.
- Nusa dan Bangsaku.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas terselesainya Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Prosedur Pelaksanaan Administrasi Kredit Umum Pedesaan (Kupedes) Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Wirolegi Cabang Jember”, yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan dalam menyelesaikan laporan ini, penulis telah banyak menerima bimbingan, pengarahan, petunjuk dan saran serta fasilitas yang membantu hingga akhir dari penulis laporan ini. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Mohammad Saleh, M.Sc. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Dr. M. Dimyati SE, M.si. selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan.
3. Ibu Dra. Susanti,P, M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan saran dan petunjuk dalam penulisan laporan ini yang ditengah kesibukannya beliau penuh perhatian dan kesabaran dalam bimbingan selama ini.
4. Bapak Bambang Haryo R selaku Kepala Unit PT BRI (Persero) Unit Wirolegi Cabang Jember.
5. Seluruh staf karyawan PT. BRI (Persero) Unit Wirolegi Cabang Jember. Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan, meskipun dalam laporan ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun tetap penulis harapkan.
6. Temen-temenku Septin dan Linda terima kasih atas kebersamaannya selama di Jember.

7. Buat orang-orang penghuni kost Jw 4C/25 : Sari (Amin), Indah (Ndul), mbak Pipit, mbak Astri, mbak Yolanda, mbak Atmi, mbak lutfi, Ari, Anis, Iim, Arin, Ayu, Winda, Dita, Aini, Titis, Dewi, Dayu terima kasih buat semuanya, maafin jika aku pernah buat salah. Buat semuanya yang sabar ya.....??? dalam menghadapi Ratu Lebah (Mami Iwa) wkwkwkwk.....
8. Temen-temen Program Diploma III Administrasi Keuangan 2007 terutama AK-B terima kasih kebersamaannya selama ini. Kapan kita ketemu lagi.....?????
9. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan terima kasih atas bantuan dan dorongan serta semangatnya sehingga laporan ini bisa terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan selama penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran apabila terdapat kesalahan dan kekurangan didalam penulisan. Dengan harapan laporan ini bisa berguna memberikan manfaat bagi pembaca pada umumnya dan bagi Program Diploma khususnya.

Jember, Mei 2010

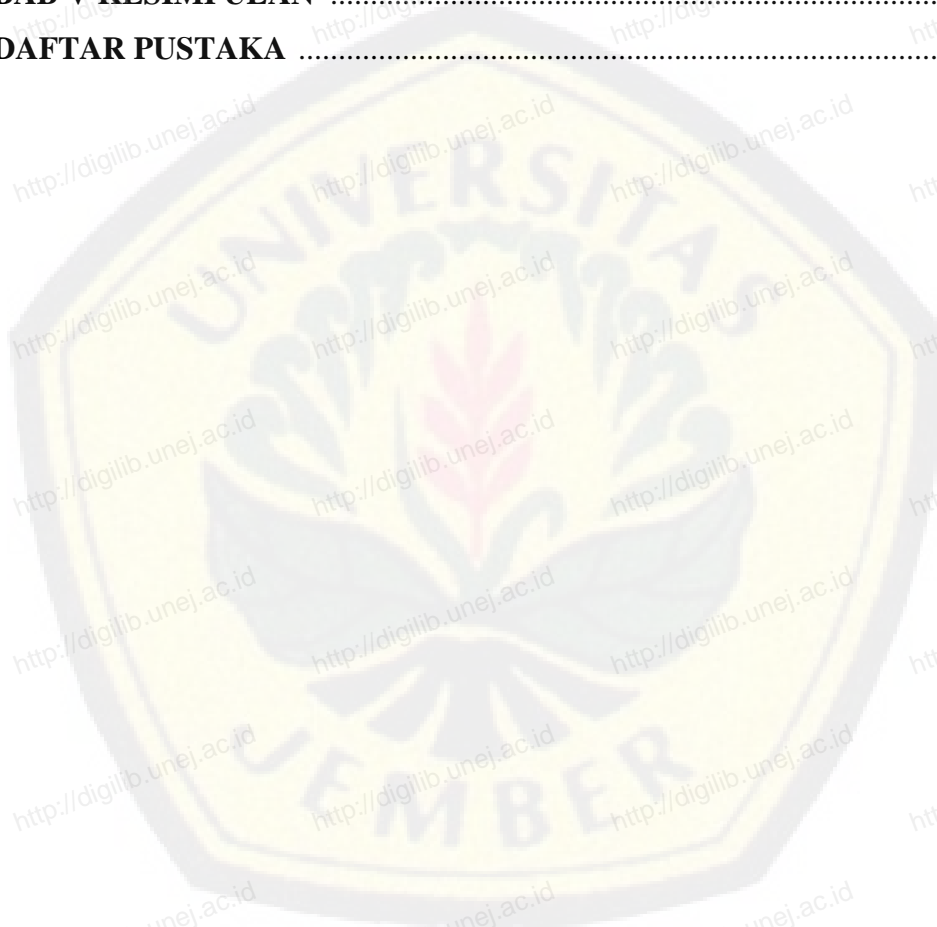
Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	1
1.2.1 Kegunaan PKN	3
1.2.2 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek	
Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.4 Bidang Ilmu	4
1.5 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
BABA 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Administrasi	6
2.2 Komponen Administrasi	8
2.3 Peranan Administrasi	9
2.4 Tujuan Administrasi	10
2.5 Pengertian Prosedur	10
2.6 Pengertian Bank	11

2.7 Proses Perbankan	11
2.8 Fungsi Bank	12
2.9 Tujuan Bank	12
2.10 Jenis-Jenis Bank	13
2.11 Pengertian Kredit	15
2.12 Fungsi Kredit	16
2.13 Tujuan Kredit	16
2.14 Unsur-Unsur Kredit	16
2.15 Analisis Kredit	17
2.16 Jenis-Jenis Kredit	17
2.17 Sistem Pemberian Kredit	19
BAB 3. GAMBARAN UMUM PT. BRI (PERSERO)	
UNIT WIROLOGI CABANG JEMBER	22
3.1 Latar Belakang Sejarah	22
3.2 Struktur Organissai dan Uraian Tugas	24
3.3 Kegiatan Pokok PT. BRI (persero) Unit Wirologi Cabang Jember	28
3.4 Kupedes Modal Kerja	29
3.4.1 Pengertian Kupedes	29
3.4.2 Jenis Kupedes Modal Kerja	30
3.4.3 Jangka Waktu Kupedes	40
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	41
4.1 Prosedur Kredit Umum Pedesaan (Kupedes) Modal Kerja	41
4.1.1 Administrasi Pendaftaran Permohonan Krtedit	41
4.1.2 Administrasi pemeriksaan Calon Nasabah dan Usulan Putusan Kredit	43
4.1.3 Administrasi Putusan Kredit	45
4.1.4 Administrasi Realisasi Kredit	48
4.1.5 Administrasi Pembayaran Angsuran Kredit	50
4.2 Administrasi Kupedes Modal Kerja	52
4.2.1 Administrasi Pendaftaran Permohonan Kredit	52

4.2.2	Administrasi pemeriksaan Calon Nasabah dan Usulan Putusan Kredit	59
4.2.3	Administrasi Putusan Kredit	61
4.2.4	Administrasi Realisasi Kredit	61
4.2.5	Administrasi Pembayaran Angsuran Kredit.....	71
4.3	Kegiatan yang dilakukan selama kegiatan Praktek Kerja Nyata ...	72
BAB V KESIMPULAN		73
DAFTAR PUSTAKA		74



DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
4.1 Register Model 35	57
4.2 Register Model 35 CA	58
4.3 Register Model 35b	60
4.4 Register Model 35DA	65

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. BRI (Persero) Unit Wirolegi Cabang Jember	25
4.1 Flowchart Administrasi Pendaftaran Permohonan Kredit	41
4.2 Flowchart Administrasi Pemeriksaan Calon Nasabah	44
4.3 a Flowchart Administrasi Putusan Kredit	46
4.3 b Lanjutan Flowchart Administrasi Putusan Kredit.....	47
4.4 Flowchart Administrasi Realisasi Kredit	49
4.5 Flowchart Administrasi Pembayaran Kredit.....	51
4.6 Contoh Formulir Pendaftaran Kredit Usaha Rakyat	53
4.7 Contoh Formulir Pendaftaran Kredit Skala Mikro	54
4.8 Contoh Formulir Pendaftaran Golongan Berpenghasilan Tetap.....	55
4.9 Contoh Surat Permohonan Pengajuan Pinjaman.....	56
4.10 Kwitansi Realisasi.....	61
4.11 Contoh Tanda Terima	63
4.12 Contoh Surat Kuasa Memotong Gaji	64
4.13 Contoh Formulir Permohonan Pembukaan Rekening.....	66
4.14 a Contoh Formulir CIF 01A.....	68
4.14 b Lanjutan Contoh Formulir CIF 01A	69
4.15 Contoh Formulir Penyetoran.....	71

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Model 71-78
- Lampiran 2. Syarat-Syarat Umum Perjanjian Pinjaman dan Kredit
- Lampiran 3. Surat Pengakuan Hutang
- Lampiran 4. Surat Keterangan
- Lampiran 5. Penerimaan Penyerahan Agunan
- Lampiran 6. Slip Penarikan (OPS-01)
- Lampiran 7. Permohonan Tempat PKN
- Lampiran 8. Surat Persetujuan PKN
- Lampiran 9. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKN
- Lampiran 10. Nilai Hasil PKN
- Lampiran 11. Daftar Hadir
- Lampiran 12. Kartu Konsultasi