

**PROSEDUR AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UMUM PEDESAAN  
(KUPEDES) PADA USAHA PERTANIAN DI PT. BANK RAKYAT  
INDONESIA (PERSERO) Tbk. UNIT TEGAL BESAR CABANG  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Oleh:**

**RISTI VALENTINA HURI**

**NIM : 090803104023**

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

**2012**



**PROSEDUR AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UMUM PEDESAAN  
(KUPEDES) PADA USAHA PERTANIAN DI PT. BANK RAKYAT  
INDONESIA (PERSERO) Tbk. UNIT TEGAL BESAR CABANG  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program  
Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember**

**Oleh:**

**RISTI VALENTINA HURI**

**NIM : 090803104023**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2012**



**ACCOUNTING PROCEDURE GENERALLY RURAL CREDIT  
(KUPEDES) FOR AGRICULTURAL BUSINESSES IN PT. BANK  
RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk. UNIT TEGAL BESAR  
BRANCH JEMBER**

**REAL WORKING PRACTICE REPORTING**

**Proposed as one of the requirements to earn an associate specialist Diploma Programs**

**III economics departement Economics Faculty Accounting**

**University Jember**

**By :**

**RISTI VALENTINA HURI**

**NIM : 090803104023**

**STUDIES PROGRAM ECONOMIC III DIPLOMA  
ECONOMIC FACULTY  
UNIVERSITY JEMBER**

**2012**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UMUM PEDESAAN  
(KUPEDES) PADA USAHA PERTANIAN DI PT. BANK RAKYAT  
INDONESIA (PERSERO) Tbk. UNIT TEGAL BESAR CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Risti Valentina Huri

NIM : 090803104023

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal

**22 Oktober 2012**

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,

Sekretaris

**Dr. Hj Siti Maria W, M.Si, Ak**  
**NIP. 19660805 199201 2 001**

**Drs. Sudarno, M.Si, Ak**  
**NIP.19601225 198902 1 001**

Anggota,

**Wahyu Agus W, SE, M.Sc, Ak.**  
**NIP. 19830624 200604 2 001**

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

**Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si**  
**NIP.19630614 199002 1 001**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Risti Valentina Huri

NIM : 090803104023

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Program Pendidikan : Akuntansi

Judul Laporan : PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT UMUM  
PEDESAAN (KUPEDES) PADA USAHA  
PERTANIAN DI PT. BANK RAKYAT  
INDONESIA (PERSERO) Tbk. DI UNIT TEGAL  
BESAR CABANG JEMBER

---

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing

**Dr.Yosefa Sayekti, SE, M.com, Ak.**  
**NIP. 19640809 199003 2 001**

## **MOTTO**

**DENGAN ILMU HDUP MENJADI MUDAH, DENGAN SENI MENJADI LEBIH  
INDAH DAN DENGAN AGAMA HIDUP MENJADI TERARAH & BERMAKNA.**

**(A.MUKTI ALI)**

**ALLAH AKAN MENINGGIKAN ORANG-ORANG YANG BERIMAN DIANTARA  
KAMU DAN ORANG-ORANG YANG DIBERI ILMU PENGETAHUAN  
BEBERAPA DERAJAT.**

**(TERJEMAHAN SURAT AL-BAQARAH AYAT 11)**

**JADI DIRI SENDIRI, CARI JATI DIRI, DAPETIN HIDUP YANG MANDIRI  
OPTIMIS, KARENA HIDUP TERUS MENGALIR DAN KEHIDUPAN TERUS  
BERPUTAR SESEKALI LIAT KE BELAKANG UNTUK MELANJUTKAN  
PERJALANAN YANG TIADA BERUJUNG**

**HAI ORANG-ORANG YANG BERIMAN, JADIKANLAH SABAR DAN  
SHALATMU SEBAGAI PENOLONGMU, SESUNGGUHNYA ALLAH BESERTA  
ORANG-ORANG YANG SABAR”**

**(AL-BAQARAH: 153)**

## **PERSEMBAHAN**

**Laporan ini kupersembahkan kepada:**

- ❖ **Ibu dan Ayahku tercinta, Mama dan Papaku terima kasih atas kasih sayang, doa, perjuangannya selama ini. Aku sayang kalian semua.**
- ❖ **Untuk adik-adik ku tersayang Ari, Afvan, Intan, Liris, Anggi, Edra yang selalu memberiku semangat lewat canda tawa kalian. Aku sayang kalian.**
- ❖ **My Beloved Moch. Ichwan Asrofi yang selalu menemaniku, memberi semangat, dukungan dan doa. Terima kasih atas kasih sayangmu selama ini.**
- ❖ **Sahabat...kalian teman paling terbaik buatku spesial Lina, Totus, Lia, Indri dan buat teman-teman AKT A dan B, terima kasih aq senang bisa kenal kalian semua.**
- ❖ **Almamaterku yang aku banggakan dan aku cintai.**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah yang maha kuasa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan yang berjudul prosedur akuntansi pemberian kredit umum pedesaan (kupedes) pada usaha pertanian di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Tegal Besar Cabang Jember, guna memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan program Diploma III akuntansi fakultas ekonomi universitas Jember.

Dalam menyelesaikan penulisan laporan praktek kerja nyata ini, penulis banyak memperoleh bimbingan, wawasan dan petunjuk yang sangat berharga dari semua pihak. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

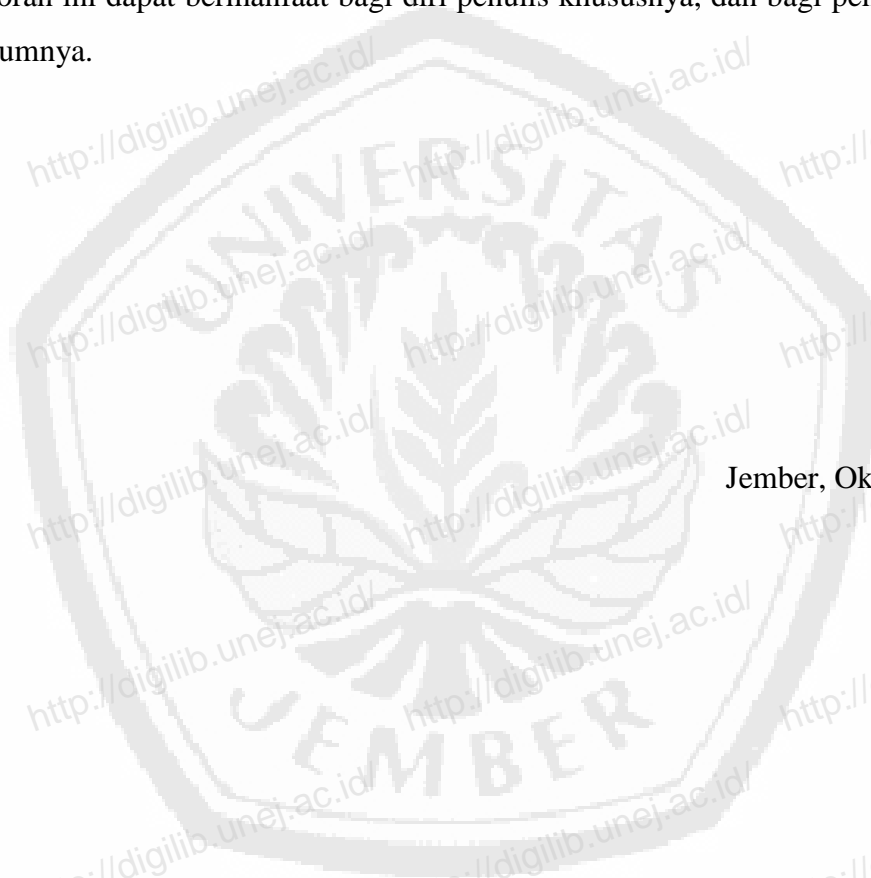
1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Saleh. M.sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Hendrawan Santoso Putra, M.Si, Se, AK selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Yosefa Sayekti, SE, M.COM, AK selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, saran, kritik dan nasehat demi terselesaikannya laporan ini.
4. Bapak Agus Hendra Wijaya selaku Kepala Unit Tegal Besar Bank BRI dan Karyawan Bri unit Tegal Besar yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam praktek kerja nyata.
5. Bapak Ibu Dosen pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
6. Keluarga besarku di Jember dan di Banyuwangi yang telah memberikan dukungan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.



7. Seluruh teman-temanku Akt A dan B 2009, terima kasih atas kebersamaanya selama ini.

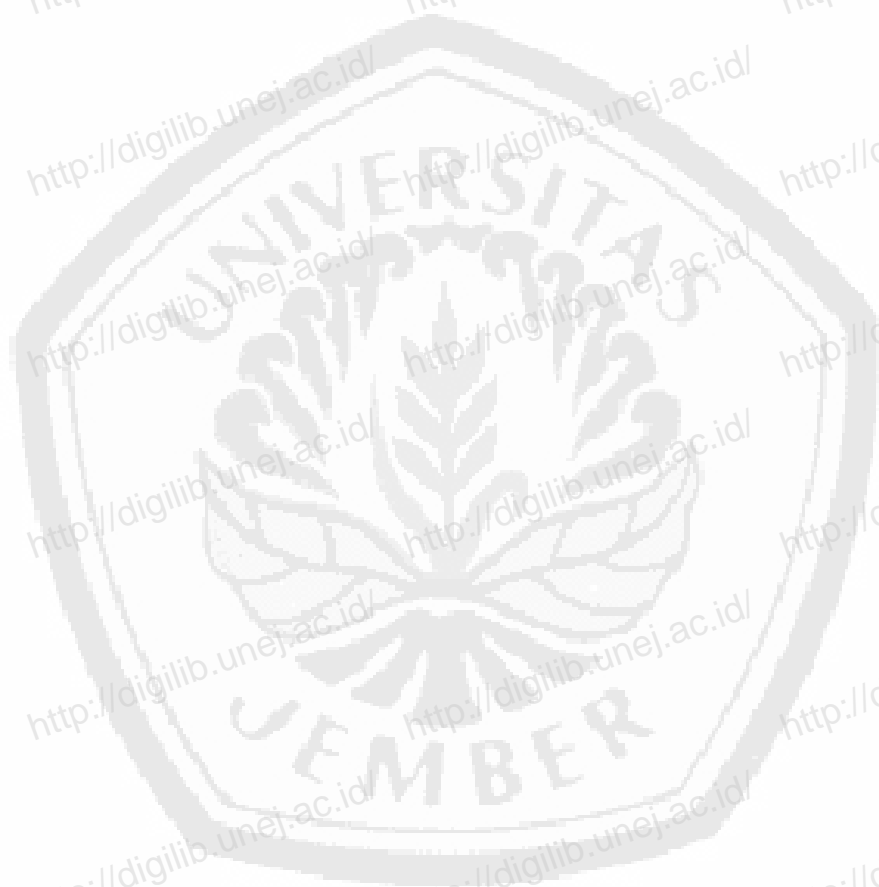
8. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan laporan ini.

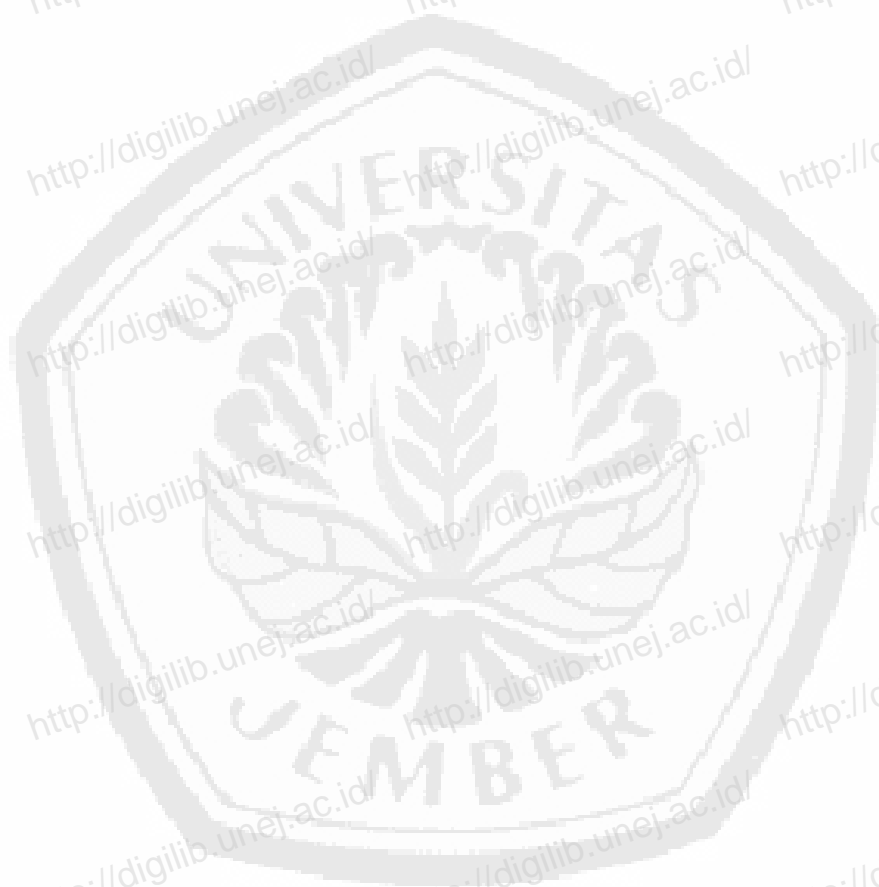
Penulis menyadari bahwa tidak ada hasil karya manusia yang sempurna begitu pula dengan laporan ini. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi diri penulis khususnya, dan bagi pembaca pada umumnya.

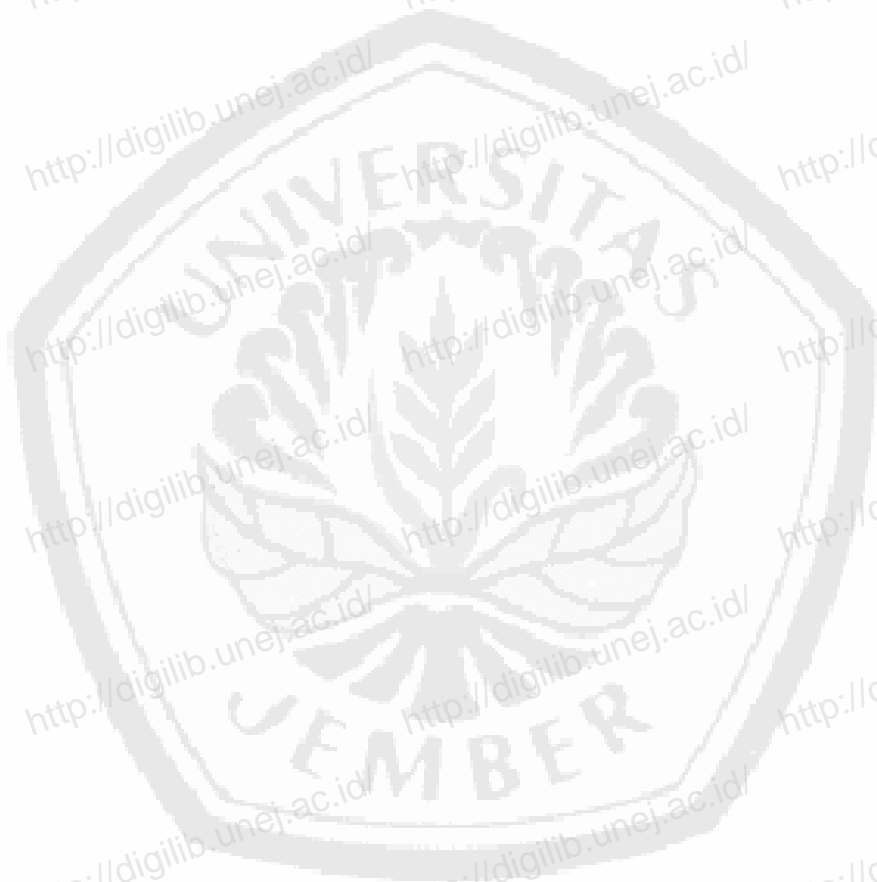


Jember, Oktober 2012

Penulis







## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiii
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.3 Manfaat 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 .....	3
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	4
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Akuntansi.....	6
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	6
2.1.2 Pemakai informasi akuntansi.....	7
2.1.3 Kebijakan Akuntansi .....	8
2.1.4 Siklus Akuntansi.....	10
2.2 Prosedur .....	14

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi .....	15
2.1.3 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi.....	15
2.4 Bank.....	16
2.4.1 Pengertian Bank .....	16
2.4.2 Fungsi Bank.....	17
2.4.3 Tujuan Bank .....	18
2.4.4 Tugas Bank.....	18
2.4.5 Jenis-Jenis Bank .....	19
2.5 Kredit.....	22
2.5.1 Pengertian Kredit.....	22
2.5.2 Fungsi Kredit.....	23
2.5.3 Tujuan Kredit .....	23
2.6 Kegiatan yang Berkaitan dengan Kredit.....	23
2.7 Analisis Kredit .....	27

### **BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1 Latar Belakang Sejarah.....	29
3.1.1 Sejarah Singkat PT. Bank Rakyat Indonesia.....	29
3.1.2 Visi dan Misi PT. Bank Rakyat Indonesia .....	31
3.1.3 Tujuan Pendirian PT. Bank Rakyat Indonesia.....	31
3.1.4 Fungsi Bank Rakyat Indonesia Unit.....	32
3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia .....	32
3.3 Kegiatan Pokok .....	36
3.4 Prinsip Dasar Kupedes .....	38
3.5 Sasaran Pemberian Kupedes .....	39
3.6 Kegiatan Bagian Kredit .....	42
3.7 Syarat-Syarat Bagi Calon Nasabah Kupedes .....	44
3.7.2 Ketentuan dan Syarat Kredit .....	45

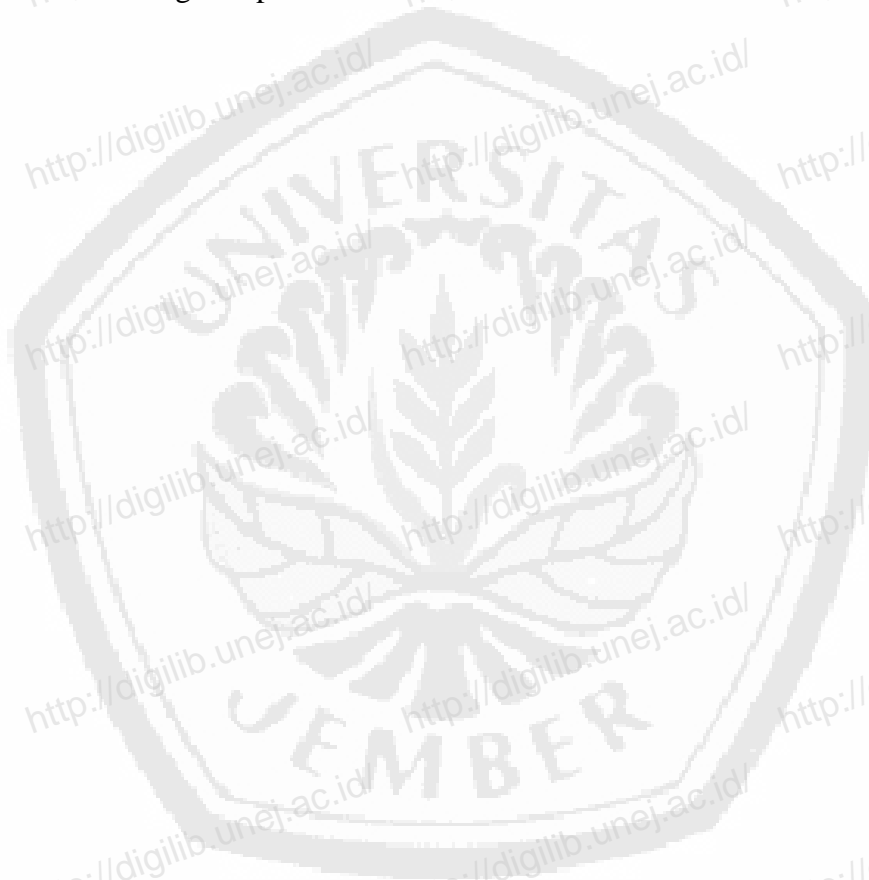
### **BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

4.1 Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Umum Pedesaan.....	51
--	----

4.1.1	Prosedur Pendaftaran Kupedes.....	52
4.1.2	Proses Pemeriksaan Nasabah .....	54
4.1.3	Prosedur Pemberian Putusan Kredit.....	55
4.1.4	Prosedur Realisasi Kredit .....	56
4.1.5	Prosedur Pembayaran Angsuran.....	65
4.2	Kegiatan yang Dilakukan Selam PKN .....	68
4.2.1	Membantu Deskman dalam Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Kupedes Bagi Calon Nasabah .....	68
4.2.2	Membantu Deskman dalam Mengurutkan Formulir yang Disimpan dalam Almari Terkunci .....	68
4.2.3	Membantu Deskman dalam Pengisian Register .....	69
4.2.4	Membantu Nasabah Mengisi Slip Setoran dan Slip Penarikan .....	69
<b>BAB 5.</b>	<b>KESIMPULAN</b> .....	72
	<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	74
	<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b> .....	75

## DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.1	Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
3.1	Tingkat Suku Bunga Tiap Plafon.....	47





## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.	
Unit Tegal Besar Cabang Jember .....	33
4.1 Prosedur Pemberian Kupedes Pada Usaha Pertanian .....	57
4.2 Prosedur Penerimaan Angsuran .....	67



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Slip Penarikan (OPS-01)
- Lampiran 2 : Slip Penyeteran (OPS-02)
- Lampiran 3 : Model 72 Kupedes (Formulir Permohonan Pinjaman)
- Lampiran 4 : Keterangan Permohonan Pinjm Kupedes Usaha Pertanian
- Lampiran 5 : Penilaian Permohonan Pinjam Kupedes Untuk Usaha Pertanian
- Lampiran 6 : Pendapatan Lain Diluar Usaha Pertanian
- Lampiran 7 : Putusan Permohonan Pinjam Kupedes Untuk Usaha Pertanian
- Lampiran 8 : Kwitansi Realisasi (UM-01)
- Lampiran 9 : Tanda Terima (UD-72 KUPEDES)
- Lampiran 10 : Model 70 C Kupedes (Hasil Survey)
- Lampiran 11 : Model 71-78 Kupedes (Formulir Penilaian Agunan)
- Lampiran 12 : Surat Pernyataan Penyerahan Agunan (SPPA)
- Lampiran 13 : Penerimaan Penyerahan Agunan (PPA)
- Lampiran 14 : Surat Pengakuan Hutang (SPH)
- Lampiran 15 : Surat Permohonan PKN
- Lampiran 16 : Daftar Hadir PKN
- Lampiran 17 : Nilai Hasil PKN
- Lampiran 18 : Kartu Konsultasi Dosen Pembimbing PKN

## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan penulis kurang lebih 1 bulan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Tegal Besar Cabang Jember yang berhubungan dengan prosedur akuntansi pemberian kredit umum pedesaan usaha pertanian dapat diambil kesimpulan tentang beberapa prosedur pemberian KUPEDES sebagai berikut :

1. Nasabah membawa kelengkapan persyaratan pinjaman Kupedes untuk usaha pertanian dan dokumen-dokumen diperlukan antara lain:
  - a. WNI umur minimal 21 tahun atau sudah menikah.
  - b. Menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), suami/istri sebanyak 2 lembar.
  - c. Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan surat nikah (SN).
  - d. Mempunyai usaha yang layak untuk dibiayai oleh Kupedes dengan menunjukkan surat keterangan dari desa/kelurahan.
  - e. Menyerahkan akta bukti kepemilikan benda yang akan dijadikan jaminan/agunan dalam memperoleh kredit.

Adapun bukti jaminan yang harus diserahkan nasabah yaitu:

- Surat tanah yang dilengkapi IMB (untuk nasabah yang jaminannya berupa tanah dan bangunan).
  - Copy bukti pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB).
  - Bukti cek fisik BPKB (untuk nasabah yang jaminannya berupa kendaraan bermotor)
  - Fotokopi STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan)
  - Akta jual beli tanah, bangunan, dan kendaraan bermotor.
2. Deskman memeriksa kelengkapan berkas dan mengisi formulir pendaftaran.
  3. Tahap analisa, evaluasi, pemberian putusan Kupedes merupakan tahap pemeriksaan/survei kepada nasabah yang dilakukan oleh mantri mengenai usaha yang dilakukan nasabah, kelayakan agunan yang dijaminan, tempat tinggal nasabah, putusan berapa besarnya plafon, pola angsuran, dan jangka

waktu. Kemudian, putusan pemberian pinjaman Kupedes akan dilakukan oleh Kepala Unit.

4. Tahap pencairan dan perjanjian Kupedes merupakan tahap akhir setelah putusan pemberian pinjaman Kupedes di realisasi oleh Kepala Unit. Deskman akan melakukan penandatanganan dokumen perjanjian Kupedes oleh pemohon dan pembayarannya diserahkan kepada Teller.

Prosedur pencatatan yang dilakukan oleh Daskmen dan Teller sebagai berikut :

1. Deskman melakukan pencatatan pada register SKPP (Surat Keterangan Permohonan Pinjaman) dan diberikan kepada Kepala Unit untuk diperiksa kelengkapan dan dibubuhkan trik mark. SKPP diserahkan kembali ke Deskman untuk tanggal penyerahan kepada Mantri.
2. Deskman mencatat dalam register 35 ada saat realisasi kredit dan dilanjutkan dengan ditanda tangannya SPH, serta surat-surat lain yang berhubungan dengan Kupedes usaha pertanian. Lalu mencatat pada register 35 DA.
3. Berdasarkan pencairan kredit yang akan diberikan kepada nasabah , Teller memvalidasi dalam komputerisasi yang menggunakan sistem BRINET dengan memasukkan nomor pinjaman (kwitansi realisasi) dan nomor simpanan.
4. Berdasarkan kegiatan saat penerimaan angsuran Teller mencatat transaksi dalam komputerisasi yang menggunakan sistem BRINET dengan memasukkan nomor simpanan dan nominal angsuran perbulannya.