



**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBERIAN  
KREDIT SIMPAN PINJAM PADA KUD RAMA  
KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh

**TRIPANCA YANUAR**

**NIM 070803102104**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2012**



**LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBERIAN KREDIT  
SIMPAN PINJAM PADA KUD RAMA  
KABUPATEN JEMBER**

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 :

**TRI PANCA YANUAR**  
**NIM : 070803102104**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2012**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBERIAN**  
**KREDIT SIMPAN PINJAM PADA KUD RAMA**  
**KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Tri Panca Yanuar

NIM : 070803102104

Program Studi : Administrasi Keuangan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

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,

Prof Dr. Hj. Istifadah, M, Si.  
NIP. 19661020 1990022 2 001

Drs. Didik Pudjo. M, MS  
NIP. 19610209 198603 1 001  
Anggota,

Ana Mufida, SE, M Si.  
NIP. 19800201 200501 2 001

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : TRI PANCA YANUAR  
NIM : 070803102104  
PROGRAM PENDIDIKAN : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas  
Jember  
PROGRAM STUDI : Administrasi Keuangan  
JUDUL LAPORAN : **PROSEDUR PELAKSANAAN  
ADMINISTRASI PEMBERIAN KREDIT  
SIMPAN PINJAM PADA KUD RAMA  
KABUPATEN JEMBER**

---

**Jember, 18 Juni 2012**

**Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah diterima baik oleh**

**Ana Mufidah, SE, M Si.**  
**NIP. 19800201 200501 2 001**

## MOTTO

*Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua.*

(Aristoteles)

*Kemenangan yang indah – indahnyanya dan sesukar – sukarnya yang boleh  
direbut oleh manusia ialah menundukan diri sendiri.*

(Ibu Kartini )

*Kesopanan adalah pengaman yang baik bagi keburukan lainnya.*

(Cherterfield)

Bersyukurlah dengan hasil yang kau peroleh hari ini

(penulis)

## PERSEMBAHAN

*Alhamdulillah Hirabbil Alamin*

*Seagala puji bagi-Mu Allah*

Yang selalu tak pernah putus memberikan kesempatan, kasih sayang, cinta dan hidayah pada hambanya.

Setiap kebaikan yang ada dan terjadi padaku adalah semata-mata karena rahmat-Mu

Kupersembahkan karya tulis ini kepada :

1. Ayahanda tercinta Zuliadji Hernowo Kusno dan Ibunda tercinta ,  
terimakasih atas doanya
2. Saudara-saudaraku tercinta dan kakak-kakakku yang selalu mendukungku di setiap waktu.
3. Ibu Ana Mufida.,SE.M.Si Selaku pembimbing terimakasih atas bimbingan dan semangat yang kau berikan
4. Teman-teman kampus dan para sahabatku *thanks for all* kalian memberikan warna-warni atas petualangan hidupku.
5. Almamater tercinta Program studi Manajemen, Jurusan administrasi Keuangan Universitas Jember.
6. Ade Gusti Dwi yang selalu mendukung.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT, karena hanya berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “ Prosedur Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Simpan Pinjam pada KUD RAMA Kabupaten Jember“.

Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini semata-mata diajukan sebagai salah satu syarat untuk memenuhi gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Study Diploma III Ekonomi Administrasi Keuangan, Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember.

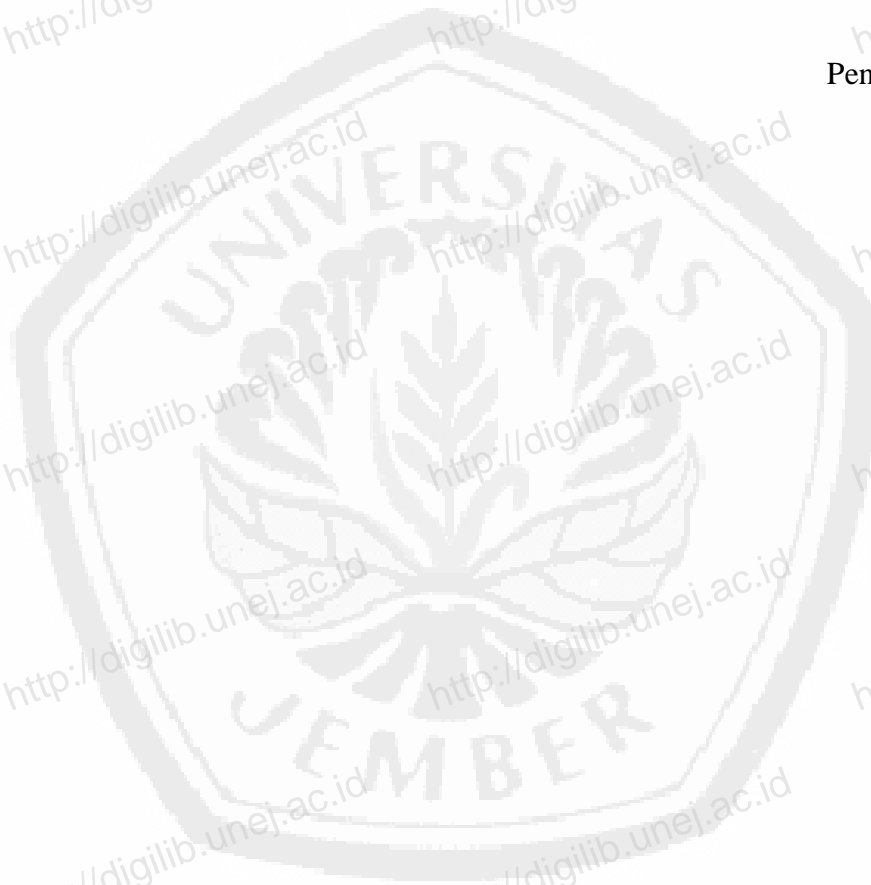
Terselesainya Laporan ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak, baik secara moril dan materil. Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Dra. Susanti P., SE. M.Si selaku Ketua Program Study Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Ana Mufida., SE.M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan sebagian waktunya untuk memberikan bimbingan serta arahan pada penulis.
4. Bapak Ibu Dosen beserta para karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Seluruh karyawan dan karyawan pada KUD “RAMA” yang telah membantu secara langsung dan tidak langsung penulis selama Praktek Kerja Nyata
6. Bapak dan Ibu-ku, kakak, yang ada di rumah serta keluarga besarku yang selalu mendoakan, mendukung dan memberikan dorongan serta semangat yang tidak ada batasnya baik secara moril dan materil.
7. Teman-teman seangkatan di Diploma III Program study Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi 2007.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dengan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki penulis, maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih belum sempurna. Namun penulis berharap adanya kritik dan saran yang bersifat membangun dan mudah-mudahan laporan Praktek Kerja Nyata ini mempunyai manfaat bagi pembaca.

Jember, 18 Juni 2012

Penulis



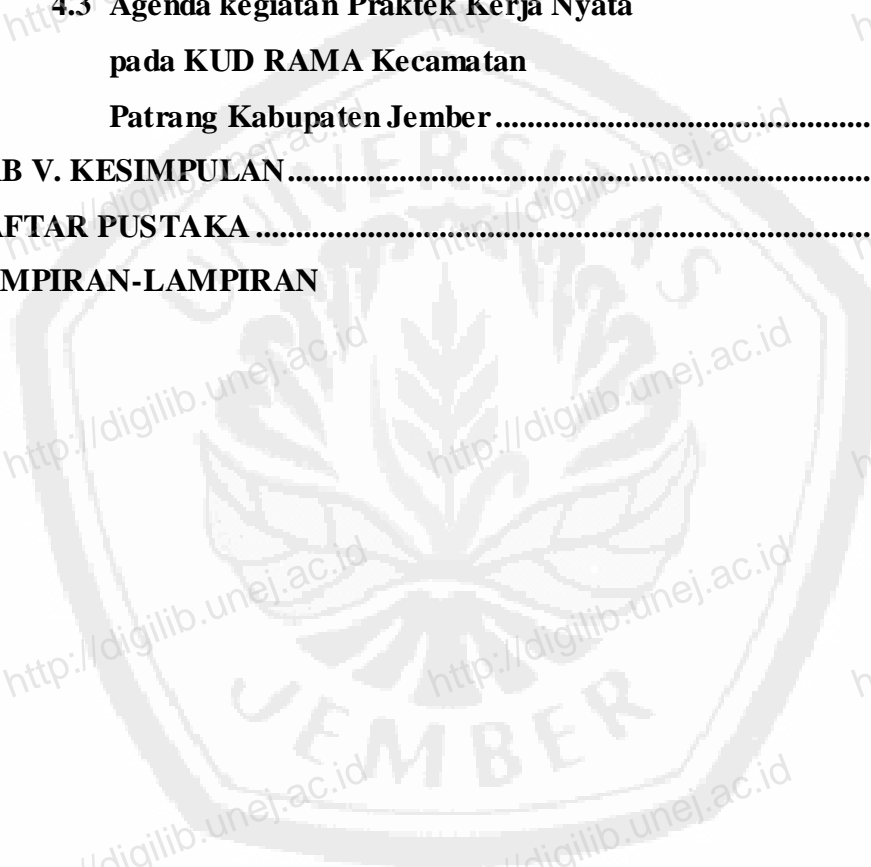


## DAFTAR ISI

	Halaman
<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 GAMBAR</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	1
<b>1.2. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata</b> .....	3
<b>1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata</b> .....	3
<b>1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata</b> .....	3
<b>1.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	4
<b>1.3.1 Tempat Praktek Kerja Nyata</b> .....	4
<b>1.3.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	4
<b>BAB II. LANDASAN TEORI</b> .....	7
<b>2.1 Pengertian Administrasi</b> .....	7
<b>2.1.1 Tujuan Administrasi</b> .....	7
<b>2.1.2 Pelaksanaan Administrasi</b> .....	8
<b>2.1.3 Fungsi Administrasi</b> .....	8
<b>2.2 Pengertian Kredit</b> .....	9
<b>2.2.1 Unsur-Unsur kredit</b> .....	10
<b>2.2.2 Jaminan Kredit</b> .....	10
<b>2.3 Pengertian Simpan Pinjam</b> .....	11
<b>BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	12
<b>3.1 Sejarah Singkat Berdirinya KUD Rama</b> .....	12

<b>3.1.1 Permodalan Koperasi Unit Desa Raung Makmur</b> <b>(KUD RAMA) .....</b>	13
<b>3.1.2 Tenaga Kerja Koperasi Unit Desa Raung Makmur</b> <b>(KUD RAMA) .....</b>	13
<b>3.1.3 Keanggotaan Koperasi Unit Desa Raung Makmur</b> <b>(KUD RAMA) .....</b>	14
<b>3.1.4 Wilayah Cakupan Koperasi Unit Desa Raung Makmur</b> <b>(KUD RAMA) .....</b>	14
<b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>	15
<b>BAB IV. HASIL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	17
<b>4.1 Prosedur Permohonan pinjaman</b> <b>    kredit pada KUD RAMA</b> <b>    Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.....</b>	17
<b>4.1.1 Prosedur membuat surat permohonan</b> <b>    pinjaman kredit dan menjadi anggota baru</b> <b>    pada KUD RAMA</b> <b>    Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.....</b>	21
<b>4.1.2 Prosedur pencatatan anggota / nasabah</b> <b>    baru pada KUD RAMA</b> <b>    Kecamatan Patrang Kabupaten Jember .....</b>	21
<b>4.1.3 Prosedur Pencairan dana oleh KUD RAMA</b> <b>    Kecamatan Patrang</b> <b>    Kabupaten Jember pada calon nasabah baru.....</b>	23
<b>4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....</b>	25
<b>4.2.1 Memantau nasabah baru</b> <b>    dalam melengkapi formulir permohonan</b> <b>    pinjaman kredit pada KUD RAMA</b> <b>    Kecamatan Patrang Kabupaten Jember .....</b>	25

<b>4.2.2</b>	<b>Membantu anggota membuat surat pernyataan keterangan permohonan pinjaman kredit pada KUD RAMA Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.....</b>	<b>27</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Membantu pengisian berita acara pemeriksaan fisik kendaraan bermotor pada KUD RAMA Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.....</b>	<b>28</b>
<b>4.3</b>	<b>Agenda kegiatan Praktek Kerja Nyata pada KUD RAMA Kecamatan Patrang Kabupaten Jember .....</b>	<b>30</b>
<b>BAB V.</b>	<b>KESIMPULAN .....</b>	<b>34</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>		



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di KUD “RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember .....	4
Tabel 4.1 : Pengisian buku register permohonan menjadi anggota koperasi simpan pinjam KUD “RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember .....	22
Tabel 4.2 : Agenda Kegiatan PKN pada KUD “RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.....	15



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 : Stuktur Organisasi KUD “RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.....	15
Gambar 4.1 : Prosedur permohonan peminjaman kredit pada KUD “RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember .....	20
Gambar 4.2 : Permohonan pencairan dan kitir pinjaman anggota atau Calon nasabah baru KUD “RAMA”.....	24
Gambar 4.3 : Permohonan perjanjian kredit di KUD “RAMA”.....	26
Gambar 4.4 : Surat keterangan pinjaman kredit pada KUD “RAMA” Kecamatan Patrang.....	27
Gambar 4.5 : Surat berita acara fisik jaminan kendaraan bermotor pada Koperasi Simpan Pinjam KUD RAMA Patrang Kabupaten Jember.....	29