



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI SIMPAN PINJAM DI LKMM
"KUD RAMA" KECAMATAN PATRANG PADA DINAS KOPERASI
USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN 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 :

DHIMAS HADI CANDRA
NIM : 070803102101

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI
KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2011**

JUDUL

PELAKSANAAN ADMINISTRASI SIMPAN PINJAM DI LKMM “KUD RAMA” KECAMATAN PATRANG PADA DINAS KOPERASI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dhimas Hadi Candra
NIM : 070803102101
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal : 27 OKTOBER 2011

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. Dimiyati, M.Si
NIP 196704211994031008

Wiji Utami, SE. M.Si
NIP 197401202000122001

Anggota,

Siti Aliati Al-B., SE. MSi
NIP 197209091999032001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Foto
4x6

Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc
NIP 19560831 198403 1002

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : DHIMAS HADI CANDRA
NIM : 070803102101
PROGRAM PENDIDIKAN : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas
Jember
PROGRAM STUDI : Administrasi Keuangan
JUDUL LAPORAN : **PELAKSANAAN ADMINISTRASI
SIMPAN PINJAM DI LKMM “KUD
RAMA” KECAMATAN PATRANG PADA
DINAS KOPERASI USAHA MIKRO
KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN
JEMBER**

Jember, 28 April 2010

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah diterima baik oleh

Siti Aliyati Al-B., SE., M.Si
NIP 19720909 199903 2 001

MOTTO

Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua.

(Aristoteles)

Kemenangan yang seindah – indahnyanya dan sesukar – sukarnya yang boleh direbut oleh manusia ialah menundukkan diri sendiri.

(Ibu Kartini)

Kesopanan adalah pengaman yang baik bagi keburukan lainnya.

(Cherterfield)

Semua pengalaman hidupku, dan warna warninya perjalanan hidup merupakan sebuah lukisan yang bertintakan emas

(Dhimzz)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Hirabbil Alamin

Segala 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 Hadi Suripno dan Ibunda tercinta Tut Wuri Handayani, terimakasih atas doanya
2. Saudara-saudaraku tercinta Adik dan kakak-kakakku yang selalu mendukungku di setiap waktu.
3. Ibu Siti Aliyati Al-B., 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 Managemen, Jurusan Administrasi Keuangan Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, karena hanya berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “ Pelaksanaan Administrasi Simpan Pinjam Pada Dinas Koperasi Kecil dan Menengah di LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang 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.

Selesainya 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 Dr. M. Dimiyati, SE. M.Si selaku Ketua Program Study Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Siti Aliyati Al-B., 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 Dinas Koperasi dan LKMM “KUD RAMA” yang telah membantu secara langsung dan tidak langsung penulis selama Praktek Kerja Nyata
6. Bapak dan Ibu, kakak, adik 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 Studi 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, 16 Maret 2010

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iii |
| HALAMAN MOTTO | iv |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | v |
| KATA PENGANTAR..... | vii |
| DAFTAR ISI..... | ix |
| DAFTAR GAMBAR..... | xii |
| DAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR FORMULIR..... | xiv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xv |
| 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 | 4 |
| 1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata..... | 4 |
| 1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata..... | 4 |
| 1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 4 |
| 1.4 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 5 |
| 1.4.1 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata | 5 |
| 1.4.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 6 |
| BAB II. TINJAUAN PUSTAKA..... | 7 |
| 2.1 Administrasi | 7 |
| 2.1.1 Pengertian Administrasi..... | 7 |

| | | |
|-----------------|--|----|
| 2.1.2 | Fungsi Administrasi | 8 |
| 2.1.3 | Tujuan Administrasi | 10 |
| 2.2 | Pengertian Koperasi | 10 |
| 2.2.1 | Landasan Koperasi | 11 |
| 2.2.2 | Prinsip-prinsip Koperasi | 12 |
| 2.2.3 | Azas Koperasi Indonesia | 14 |
| BAB III. | GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN | 15 |
| 3.1 | Sejarah Singkat LKMM dan Dinas Koperasi UMKM Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 16 |
| 3.2 | Struktur Organisasi LKMM “KUD RAMA” dan Dinas Koperasi UMKM Kecamatan Patrang Kabupaten Jember Serta Uraian-uraian Tugas Pokok dan Tanggung Jawab | 16 |
| 3.2.1 | Struktur Organisasi LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 16 |
| 3.2.2 | Struktur Organisasi Personalia LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 18 |
| 3.2.3 | Struktur Organisasi Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Jember | 20 |
| 3.3 | Kegiatan Pokok LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 31 |
| 3.3.1 | Menghimpun Dana | 31 |
| 3.3.2 | Pemberian Kredit | 31 |
| 3.3.3 | Jasa Koperasi Lainnya | 31 |
| BAB IV. | HASIL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA | 32 |
| 4.1 | Prosedur Permohonan pinjaman kredit pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 32 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 4.2 | Prosedur membuat surat permohonan pinjaman kredit dan menjadi anggota baru pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 35 |
| 4.3 | Prosedur pencatatan anggota/nasabah baru pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 36 |
| 4.4 | Memantau nasabah baru dalam melengkapi formulir permohonan pinjaman kredit pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 37 |
| 4.5 | Membantu anggota membuat surat pernyataan keterangan permohonan pinjaman kredit pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 39 |
| 4.6 | Membantu pengisian berita acara pemeriksaan fisik kendaraan bermotor pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 40 |
| 4.7 | Prosedur Pencairan dana oleh LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember pada calon nasabah baru..... | 43 |
| 4.8 | Agenda kegiatan Praktek Kerja Nyata pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 44 |
| | BAB V. KESIMPULAN | 48 |
| | DAFTAR PUSTAKA | 50 |
| | LAMPIRAN-LAMPIRAN | |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|---|---------|
| Gambar 3.1 : Stuktur Organisasi LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember..... | 17 |
| Gambar 3.2 : Struktur Organisasi personalia LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 19 |
| Gambar 3.3 : Stuktur Organisasi Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Jember..... | 20 |
| Gambar 4 : Prosedur permohonan peminjaman kredit pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember..... | 35 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 1.1 : Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember..... | 6 |
| Tabel 4.1 : Pengisian buku register permohonan menjadi anggota koperasi simpan pinjam LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 37 |
| Tabel 4.2 : Agenda Kegiatan PKN pada LKMM “KUD RAMA” Kecamatan Patrang Kabupaten Jember | 44 |

DAFTAR FORMULIR

Halaman

| | |
|---|----|
| Formulir 1 : Permohonan perjanjian kredit pinjaman | 37 |
| Formulir 2 : Surat pernyataan pinjaman kredit | 39 |
| Formulir 3 : Surat berita acara pemeriksaan fisik jaminan kendaraan bermotor | 40 |
| Formulir 4 : Surat permohonan pencairan dana dan kitir pinjaman..... | 44 |

DAFTAR LAMPIRAN

1. Permohonan Kesiediaan Menjadi Objek PKN
2. Rekomendasi Kesiediaan Menjadi Tempat PKN
3. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata
4. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
5. Kartu Konsultasi
6. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
7. Struktur Organisasi LKMM “ KUD RAMA “
8. Formulir Perjanjian Kredit Pinjaman pada “KUD RAMA“
9. Formulir Keterangan Pernyataa Pinjaman
10. Formulir Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang Jaminan
11. Kitir Pinjaman Nasabah “KUD RAMA“