



**“PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN BRITAMA PADA PT.
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk UNIT WIROLEGI
CABANG JEMBER”**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

oleh

**Ovita Diana Sari
NIM 090803101012**

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



**“PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN BRITAMA PADA PT.
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk UNIT WIROLEGI
CABANG JEMBER”**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

oleh

**Ovita Diana Sari
NIM 090803101012**

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

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN BRITAMA
PT.BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk. UNIT WIROLEGI CABANG
JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ovita Diana Sari

Nim : 090803101012

Program studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji

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

Dra. Lilik Farida. M. Si

Nip 196311281989021001

sekertaris

Drs. Sunardi. MM

195304031985031001

Anggota

Dr. Deasy Wulandari , SE.M.Si

NIP. 197309082000032001

Mengetahui/menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan

Prof. Dr. H. Mohammad saleh, M.S

Nip 195608311984031002

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Ovita Diana Sari
NIM : 090803101012
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Tabungan Britama
Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Unit Wirolegi Cabang Jember

Jember, 18 September 2012

Laporan Praktek Kerja Nyata Telah Disetujui:

oleh
Dosen Pembimbing

Dr. Deasy Wulandari , SE.M.Si
NIP. 197309082000032001

LEMBAR PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua saya Bapak Selamat dan Ibu Indayati tercinta.
2. Adek- adekku Leo dan Aldo tercinta.
3. Guru-guruku dan semua dosen sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi.
4. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember tercinta.

MOTO

Barang siapa memberikan kemudahan kepada orang yang kesulitan,
maka Allah akan memudahkan kepadanya di dunia dan akhirat.

(HR Ibnu Majah dari Abu Hurairah)

Orang-orang yang tidak putus asa dan tegar ketika menghadapi
rintangan, merekalah yang akan menang dan meraih Jannah-Nya.

(QS. Al-Baqarah:117)

Suatu hal yang benar-benar kau yakini pasti akan terjadi dan keyakinan
akan suatu hal yang menyebabkannya terjadi.

(Frank Lloyd Wright)

Banyak rintangan dalam hidup ini tapi Tuhan akan memberikan apa yang
kamu butuhkan bahkan kadang lebih dari pada apa yang kamu inginkan.

(Denny Ch Pratama)

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang berjudul “Pelaksanaan Administrasi Tabungan Britama Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Wirolegi Cabang Jember”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma III (D3) pada jurusan Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Wirolegi Cabang Jember serta ditunjang oleh perkuliahan yang berkaitan dengan penulisan laporan ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, M.Sc., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Drs. Kamarul Imam, M.Sc., selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Drs. M. Syaharudin selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
4. Dr. Deasy Wulandari. SE.M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis sehingga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya;
5. Ibu Desiana Iriandini selaku KA. Unit serta semua staff PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Wirolegi Cabang Jember;
6. Seluruh Dosen dan Staff Fakultas Ekonomi;
7. Kedua orang tua saya Bapak Selamat dan Ibu Indayati yang selalu memberikan kasih sayang dan doa demi terselesaikannya Laporan Praktek Kerja nyata ini;

8. Eko Fujiono seorang yang selalu memberikan cinta kasihnya kepada saya;
9. Sahabat-sahabatku Dewi, Dora, Rizky, Agustine. Terima kasih atas persahabatan serta kasih sayang dan dukungan dari kalian semua;
10. Teman-teman seperjuangan Jurusan Manajemen Perusahaan angkatan 2009;
11. Semua pihak yang membantu penulis.

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 dengan diharapkan sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, dan bagi pembaca pada umumnya.

Semoga amal baik dari semua pihak yang memberikan kontribusinya dalam penyusunan laporan ini akan senantiasa mendapatkan limpahan pahala, berkah, rahmat maupun petunjuk dari Allah Swt, Amin.

Jember, September 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
MOTO	v
PRAKATAvi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	
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 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Tempat dan Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu	4
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Administrasi	6
2.2 Fungsi dan Unsur Administrasi	7
2.2.1 Fungsi Administrasi	7
2.2.2 Unsur Administrasi	7
2.3 Administrasi Perbankan	8
2.4 Pengertian Bank	9
2.4.1 Fungsi dan tujuan Bank	10

2.4.2 Peranan Bank.....	11
2.5 Jenis dan Usaha Bank	11
2.6 Manajemen Bank	13
2.6.1 Pengertian Manajemen Bank	13
2.7 Tabungan.....	15
2.7.1 Pelaksanaan Administrasi Tabungan.....	14
2.8 Bunga	15
2.9 Nasabah	16
2.10 Simpanan	16
2.10.1 Pengertian Simpanan	16
2.10.2 Jenis-jenis Simpanan.....	17

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Gambaran Singkat PT.BRI (Persero) Tbk. Unit Wirolegi Cabang Jember	19
3.1.1 Gambaran Singkat PT. BRI (Persero) Tbk	19
3.1.2 Gambaran Singkat PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Wirolegi Cabang Jember	20
3.2 Visi dan Misi PT. BRI (Persero) Tbk	21
3.2.1 Visi PT. BRI (Persero) Tbk	21
3.2.2 Misi PT. BRI (Persero) Tbk	21
3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) unit Wirolegi Cabang Jember.....	22
3.3.1 Struktur Organisasi	22
3.4 Pokok PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) unit Wirolegi Cabang Jember	25
3.4.1 Penghimpun Dana.....	25
3.4.2 Jasa Bank Lainnya	25
3.5 Kegiatan Bagian Yang dipilih	26
3.5.1 Tabungan Britama.....	27

3.5.2	Ketentuan Umum Pelaksanaan Administrasi Tabungan Britama	28
3.5.3	Fasilitas ATM Britama.....	31
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Pelaksanaan Administrasi Tabungan Britama	32
4.2	Kegiatan yang Dilaksanakan Selama PKN	36
4.2.1	Melayani Nasabah dalam pelaksanaan Administrasi Pembukaan Tabungan BRITAMA untuk Tabungan Perorangan	39
4.2.2	Melayani nasabah dalam melakukan penabungan lanjutan BRITAMA	52
4.2.3	Melayani nasabah dalam pelaksanaan administrasi pengambilan tabungan BRITAMA	54
4.2.4	Pelaksanaan Pembungaan Tabungan BRITAMA	56
4.2.5	Melayani nasabah dalam pelaksanaan administrasi penutupan atau penhilan tabungan BRITAMA	56
BAB 5. KESIMPULAN		57
DAFTAR PUSTAKA		59
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi Karyawan PT. BRI Unit Wirolegi.....	30
4.1 Contoh Formulir Data Pribadi (AR-01).....	40
4.2 Kartu Contoh Tanda Tangan	46
4.3 Buku Tabungan	49
4.4 Slip Penyetoran.....	50
4.6 Slip Penarikan	54
4.8 Formulir Penutupan BRITAMA.....	57