



**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN SIMPANAN
PEDESAAN (SIMPEDES) PADA PT. BANK RAKYAT
INDONESIA (Persero) UNIT KAMPUS UNEJ
CABANG JEMBER**

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember**

**Oleh :
EFY WICAKSONO
NIM : 030803101106**

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

2007

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	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 Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Rencana Kegiatan.....	4

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Aministrasi.....	5
2.1.1 Pengertian Administrasi	5
2.1.2 Jenis-Jenis Administrasi.....	5
2.1.3 Tujuan Administrasi.....	6
2.1.4 Unsur-Unsur Administrasi	7
2.2 Bank.....	8
2.2.1 Pengertian Bank	8

2.2.2	Fungsi Bank.....	8
2.2.3	Tugas Bank.....	9
2.2.4	Jenis-Jenis Bank	9
2.3	Tabungan.....	13
2.3.1	Pengertian Tabungan	13
2.3.2	Pelaksanaan Administrasi Tabungan	13
2.4	Bunga	14
2.5	Nasabah	14

BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Bank Rakyat Indonesia	16
3.2	Struktur Organisasi.....	17
3.2.1	Personalia	21
3.3	Kegiatan Pokok BRI Unit Kampus Cabang Jember	22
3.3.1	Penghimpunan Dana dari Masyarakat Berupa Simpanan.....	22
3.3.2	Penyaluran Dana Masyarakat Berupa Pinjaman atau Kredit	24
3.3.3	Jasa Perbankan lainnya	24
3.4	Kegiatan Administrasi Tabungan Simpanan Pedesaan (SIMPEDES)	24
3.4.1	Kegiatan Umum Pelaksanaan Administrasi Tabungan SIMPEDES.....	25
3.4.2	Undian.....	29
3.4.3	Pelaksanaan Undian Tabungan SIMPEDES	30
3.4.4	Lain-lain	31

BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1	Prosedur Administrasi Tabungan Simpanan Pedesaan (SIMPEDES) ...	32
4.2	Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata	37
4.2.1	Membantu Deskman melayani nasabah dalam pelaksanaan administrasi pembukaan Tabungan SIMPEDES untuk tabungan perorangan.....	38
4.2.2	Melayani nasabah dalam melakukan penabungan lanjutan SIMPEDES	56

4.2.3 Melayani nasabah dalam pelaksanaan administrasi penarikan tabungan SIMPEDES	58
4.2.4 Prosedur Pembungaan Tabungan SIMPEDES.....	61
4.2.5 Melayani nasabah dalam pelaksanaan administrasi penutupan atau penihilan Tabungan SIMPEDES.....	63

BAB V. KESIMPULAN..... 67

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata serta data yang dikumpulkan mengenai pelaksanaan administrasi tabungan SIMPEDES pada PT. Bank BRI Unit Kampus Cabang Jember maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur administrasi pembukuan rekening SIMPEDES bagi penabung baru yang dilaksanakan oleh PT. Bank BRI Unit Kampus Cabang Jember adalah sebagai berikut :
 - a. Nasabah datang ke PT. Bank BRI Unit
 - b. Nasabah menyerahkan foto copy KTP atau identitas lain
 - c. Nasabah mengisi formulir data pribadi nasabah dan formulir permohonan pembukaan rekening baru.
 - d. Nasabah mengisi Kartu Contoh Tanda Tangan dan slip penyetoran, dan uang kepada *teller*, dan
 - e. Nasabah menerima tabungan dan bukti setoran dari *teller*.
2. Prosedur administrasi tabungan SIMPEDES bagi penabung lanjutan adalah sebagai berikut :
 - a. Nasabah datang ke PT. Bank BRI Unit dengan membawa buku tabungan.
 - b. Nasabah mengambil dan mengisi bukti penyetoran
 - c. Nasabah menyerahkan bukti penyetoran dan buku tabungan beserta uang yang akan disimpan kepada *teller*, dan

- d. Nasabah menerima bukti penyetoran dan buku tabungan setelah diproses oleh *teller*.
3. Prosedur administrasi tabungan SIMPEDES bagi penarikan tabungan adalah sebagai berikut :
 - a. Nasabah datang ke PT. Bank BRI Unit dengan membawa buku tabungan.
 - b. Nasabah mengambil dan mengisi bukti penarikan.
 - c. Nasabah menyerahkan bukti penarikan dan buku tabungan kepada *teller*, dan
 - d. Nasabah menerima yang dan buku tabungan setelah diproses dan divalidasi oleh *teller*,
4. Prosedur administrasi tabungan SIMPEDES bagi penutupan atau penihilan tabungan adalah sebagai berikut :
 - a. Nasabah datang ke PT. Bank BRI Unit dengan membawa buku tabungan dan memberitahukan kepada *Deskman* untuk menutup nomor rekening yang bersangkutan.
 - b. Nasabah mengambil dan mengisi bukti penarikan.
 - c. Nasabah menyerahkan bukti penarikan dan buku tabungan kepada *teller*.
 - d. *Deskman* membuat bukti pembukuan biaya penutupan rekening sebesar Rp.4.500,- dan
 - e. Nasabah menerima uang dan bukti pembukuan lembar 1 setelah diproses dan dikurangi biaya administrasi, dan
 - f. Buku simpanan disimpan oleh Bank untuk dimatikan.

DAFTAR PUSTAKA

Anwari A, 1994, **Praktek Perbankan Indonesia**, Aksara, Jakarta

Daan Sugandha, 1989, **Administrasi**, Intermedia, Jakarta.

Gie T L , 1998, **Administrasi Perkantoran**, Liberty, Yogyakarta.

Kasmir, 2000, **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**, Cetakan Empat, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Manullang M, 1992, **Dasar-Dasar Manajemen** Cetakan Lima Belas, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Muchardarsyah Sinungan, 2000, **Manajemen Dana Bank**, Edisi Kedua, Bumi Aksara, Jakarta.

Pedoman Kerja **PT. Bank Rakyat Indonesia** (Persero) Unit Bidang Organisasi, 2001, Jakarta.

Sukarna, 1992, **Dasar-Dasar Manajemen**, CV. Mandar Maju, Bandung.

Ulbert Silalahi, 1992, **Study Tentang Ilmu Adiministrasi, Konsep Teori dan Dimensi**, Sinar Baru, Bandung.