



**PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI ATAS
PEMBERIAN KREDIT UMUM PEDESAAN (Kupedes)
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PT. BANK RAKYAT
INDONESIA
(PERSERO) Tbk. UNIT GAJAH MADA
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
AhliMadya (A.Md) Akuntansi Program Diploma III
Akuntansi Jurusan Akuntansi pada
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

**RATIH PAWESTRI ULIVIA
NIM 040803104068**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2007**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
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
1.1 Latar Belakang	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 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Akuntansi	6
2.2.1 Fungsi Akuntansi	6
2.2.2 Proses Akuntansi	7
2.3 Pengertian, Fungsi, Tujuan dan Jenis Bank	8

2.3.1	Pengertian Bank	8
2.3.2	Fungsi Bank	8
2.3.3	Tujuan Bank	9
2.3.4	Jenis Bank	9
2.4	Kredit	10
2.4.1	Pengertian Kredit	10
2.4.2	Prinsip-Prinsip Perkreditan.....	11
2.4.3	Jenis Kredit	12
2.4.4	Tujuan Kredit	14
2.4.5	Fungsi Kredit	14
2.4.6	Kebijaksanaan Kredit	15
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		17
3.1	Latar Belakang Sejarah	17
3.2	Visi dan Misi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.	19
3.2.1	Visi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.....	19
3.2.2	Misi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.....	19
3.3	Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab	19
3.3.1	Struktur Organisasi	19
3.3.2	Tugas dan Tanggung Jawab	20
3.4	Sumber Daya Manusia	22
3.5	Produk Pt. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.	23
3.5.1	Produk Simpanan	23
3.5.2	Produk Kredit	24
BAB IV HASIL KEGIATAN		29
4.1	Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pegawai Negeri Sipil (PNS).....	30
4.1.1	Prosedur Prakarsa dan Permohonan Kredit	30
4.1.2	Prosedur Analisa dan Evaluasi, Penetapan tipe struktur, Pemrakarsa dan Putusan Kredit Pegawai Negeri Sipil (PNS)....	34

4.1.3	Prosedur Perjanjian dan Pencairan Kupedes	36
4.2	Formulir yang Digunakanr.....	39
4.2.1	Surat Kuasa	39
4.2.2	Surat Pernyataan	39
4.2.3	Rekomendasi	40
4.2.4	Surat Kuasa Memotong Gaji	40
4.2.5	Surat Pengakuan Hutang	41
4.2.6	Formulir Model 75 Kupedes	43
4.2.7	Formulir Model 72A Kupedes	45
4.2.8	Kuitansi Pencairan Kupedes	45
4.2.9	Register Model 35	45
4.2.10	Register Model 35 B	49
4.3	Kegiatan yang Dilakukan selama Praktek Kerja Nyata.....	50
4.3.1	Membantu Deskman dalam pengisian Bukti Angsuran Kredit atau Setoran Tabungan dan Penarikan Tabungan.....	50
4.3.2	Membantu kegiatan-kegiatan lain Deksmn.....	50
4.3.3	Membantu Deksmn dalam pembukaan tabungan rekening Simpedes.....	51
4.3.4	Membantu nasabah pensiunan mengisi formulir pengambilan uang pensiun.....	51
4.3.5	Membantu mengisi buku register pengawasan dokumen-dokumen penting pinjaman.....	51
4.3.6	Membantu Teller menyortir uang.....	52
4.3.7	Membantu Teller menghitung uang melalui mesin penghitungan uang.....	52

BAB V KESIMPULAN 53

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan serta berdasarkan data-data yang diperoleh khususnya mengenai Prosedur Pelaksanaan Akuntansi Atas Pemberian Kredit Umum Pedesaan (Kupedes) Pegawai Negeri Sipil Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Unit Gajah Mada Cabang Jember, dapat kita simpulkan bahwa:

1. Kredit Umum Pedesaan merupakan kredit Investasi dan Modal Kerja untuk mengembangkan usaha produktif maupun konsumtif, dengan bunga yang relative rendah dan nasabah yang mendapatkan Kredit Umum Pedesaan ini juga harus memenuhi kreteria yang telah ditetapkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Unit Gajah Mada Cabang Jember. Hal ini dimaksudkan agar kredit yang disalurkan tepat pada sasaran dan tidak terjadi masalah dikemudian hari.
2. Prosedur Pelaksanaan Akuntansi Atas Pemberian Kredit Pegawai Negeri Sipil meliputi tiga tahap, yaitu:
 - a. Tahap Prakarsa Dan Permohonan Kredit .

Tahap ini merupakan tahap pemrosesan kredit yang dimulai dari pengajuan permohonan kredit dengan membawa kelengkapan dokumen yang diperlukan dan pengisian formulir pendaftaran yang berlangsung di bagian Deksmen.
 - b. Tahap Analisa Dan Evaluasi, Penetapan Tipe Struktur, Pemrakarsa Dan Pemberian Putusan Kredit.

Tahap ini merupakan proses lanjutan dari tahap pertama. Tahap Analisa Dan Evaluasi, Penetapan Tipe Struktur Dan Pemrakarsa berlangsung dibagian Mantri. Sedang pemberian putusan kredit dilakukan oleh Kunit dan pejabat lain yang berwenang.
 - c. Tahap Perjanjian Dan Pencairan Kredit.

Tahap ini merupakan tahap akhir dari proses kredit yang meliputi kegiatan penandatanganan dan pembayaran sejumlah pencairan

sesuai putusan Kunit dan pejabat lain yang berwenang. Tahap ini berlangsung dibagian Deskmen dan Teller.

3. Formulir yang digunakan adalah:
 - a. Surat Kuasa.
 - b. Surat Pernyataan.
 - c. Rekomendasi.
 - d. Surat Kuasa Memotong Gaji.
 - e. Surat Pengakuan Hutang.
 - f. Register Model 35.
 - g. Register Model 35DA.
 - h. Formulir Model 75.
 - i. Formulir Model 72A.
 - j. Formulir Model PJ-08/UD.
 - k. Kwitansi Pencairan Kredit.
4. Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata.
 - a. Membantu Deskman dalam pengisian bukti angsuran kredit atau setoran tabungan dan penarikan tabungan.
 - b. Membantu kegiatan-kegiatan lain Deskman
 - c. Membantu Deskman dalam pembukaan rekening tabungan Simpedes.
 - d. Membantu nasabah pensiunan mengisi formulir pengambilan uang pensiun.
 - e. Membantu mengisi buku register pengawasan dokumen-dokumen penting pinjaman.
 - f. Membantu Teller menyortir uang.
 - g. Membantu Teller menghitung uang melalui mesin penghitungan uang.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwari, Ahmad. 1994. *Praktek Perbankan di Indonesia*. Jakarta: Aksara.
- Baridwan, Zaki. 1994. *Sistem Akuntansi*. Edisi 5. BPFE. Yogyakarta.
- BRI Kantor Pusat. 2002. *Kredit Umum Pedesaan (Kupedes)*. 2002. Edisi keempat. Defisi Pendidikan dan Pelatihan. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. Per Juni 1996. *Standart Akuntansi Keuangan*. Buku Satu. Salemba Empat. Jakarta.
- Yusuf, Al Haryono. 1999. *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*, Yogyakarta: STIE YKPN.
- Mulyadi. 1997. *Intermediate Accounting*. Edisi 7. BPFE. Yogyakarta.
- Sinungan, M. 1991. *Teknik Manajemen yang Praktis*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiri, Slamet. 1999. *Pengantar Akuntansi 2*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Suyatno Thomas, Drs. Dkk. 1995. *Dasar-dasar Perkreditan Edisi 4*. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Suyatno, T, H.A.Cholik, Made Sukada, C.T.Y. Ananda dan DT. Marula. 1993. *Dasar-dasar Perkreditan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Siamat, Dahlan. 1999. *Manajemen Perbankan*. Edisi kedua. Universitas Muhammadiyah. Malang.
- Taswan, 2003. *Akuntansi Pebankkan*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Undang-undang no. 7 tahun 1992. *Tentang Perbankan*.