



**PELAKSANAAN ADMINISTRATIF UNIT SIMPAN PINJAM
PADA KOPERASI SERBA USAHA “MEDAN REJEKI”
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

oleh

**Wida Triyana
NIM 100803102015**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III
ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2013**



**PELAKSANAAN ADMINISTRATIF UNIT SIMPAN PINJAM
PADA KOPERASI SERBA USAHA “MEDAN REJEKI”
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

oleh

**Wida Triyana
NIM 100803102015**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III
ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2013**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRATIF UNIT SIMPAN PINJAM PADA
KOPERASI SERBA USAHA “MEDAN REJEKI” JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : WIDA TRIYANA
NIM : 100803102015
Program Studi : D3 ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

02 Mei 2013

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,

Dra. Hj. Sudarsih, M.Si
NIP. 19621212 199201 2 001

Chairul Saleh, S.E.M.Si
19690306 19993 1 001
Anggota,

Dra. Susanti P., M.Si.
NIP. 19660918 199203 2 002

Mengetahui /Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si.
NIP. 19650730 199103 2 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Wida Triyana
NIM : 100803102015
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan : **PELAKSANAAN ADMINISTRATIF UNIT SIMPAN
PINJAM PADA KOPERASI SERBA USAHA
“MEDAN REJEKI” JEMBER**

Jember, April 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing,

Dra. Susanti P., M.Si.

NIP. 19660918 199203 2 002

PERSEMBAHAN

Pertama-tama kupakanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, karena Berkah, Rahmat dan HidayahNya, Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Tak lupa sholawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, atas risalahnya demi kemaslahatan umat.

Kepada Bapakku Maryono, Ibuiku Jumirah, Papaku Reesky, dan Mamaku Wiwik, yang tiada hari dan tiada henti selalu mendoakan dan memberi motivasi yang sangat berarti. Hanya Tugas Akhir ini yang dapat Ananda wujudkan sebagai tanda balas budi terhadap apa yang telah Bapak, Ibu, Papa, dan Mama berikan selama ini.

Untuk kakak-kakakku tersayang Mbak Lia, Mbak Ita, Mbak Vivin dan Mas Ari yang selalu aku banggakan dan penyemangatku dalam penyelesaian Tugas Akhir ini, sehingga aku bisa menjadi adik yang bisa kalian banggakan.

Buat seseorang yang spesial Mochammad Ilham Sasmita yang selalu menjadi energi dalam hidupku dan selalu setia menemaniiku dalam menyelesaikan Tugas akhir ini, terima kasih atas kesetiaanmu selama ini, saat ini dan selamanya.

Seluruh teman-teman D3 AK 2010. Terima kasih atas semua kebersamaannya dalam senang maupun sedih dari awal kuliah hingga terselesaikannya

Tugas Akhir ini. Sukses untuk kita semua.

Terakhir,

Almamaterku tercinta "UNIVERSITAS JEMBER".

MOTTO

“Barang siapa bertakwa pada Allah, maka Allah memberikan jalan keluar kepadanya dan memberi rezeki dari arah yang tidak disangka-sangka.. Barangsiapa yang bertaqwa pada Allah, maka Allah jadikan urusannya menjadi mudah.. Barang siapa yang bertaqwa pada Allah akan dihapuskan dosa-dosanya dan mendapatkan pahala yang agung ”

(QS. Ath-Thalaq: 2, 3, 4)

“Jika Anda terlahir miskin itu bukan kesalahan Anda, tapi jika Anda mati miskin itu adalah kesalahan Anda ”

(Bill Gates)

“Jadilah Kamu manusia yang pada kelahiranmu semua orang tertawa bahagia, tetapi hanya Kamu sendiri yang menangis; dan pada kematianmu semua orang menangis sedih, tetapi hanya kamu sendiri yang tersenyum ”

(Mahatma Gandhi)

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“Pelaksanaan Administratif Unit Simpan Pinjam pada Koperasi Serba Usaha Medan Rejeki Jember”**. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Dra. Susanti P., M.Si., selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dan selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan;
3. Drs. Didik Pudjo M., MS., selaku Sekretaris Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
4. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Administrasi Keuangan yang telah memberikan ilmu sampai pada saat ini;
5. Bapak Tjuk Hartono selaku ketua Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember yang telah memberikan tempat dan bimbingannya untuk terlaksananya Praktek Kerja Nyata (PKN);
6. Karyawan Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember, terutama mbak Yani, mbak Heni, mbak Iin, dan mbak Ira atas kerja samanya selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata;
7. Ismatipah, Ica Kawah Gunung Raung, Anisa, dan Imas, terima kasih telah menjadi salah sahabat terbaik sejak awal bertemu dan telah memberikan arti indahnya persahabatan;
8. Ibu kost, kakak-kakak dan adik-adik kost yang selalu mewarnai hari-hari indahku selama di Jember;

10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini sangat jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan, mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini.

Akhir kata penulis berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, April 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Lokasi dan Jadwal Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Jadwal Rencana Kegiatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Administrasi	5
2.1.1 Pengertian Administrasi	5
2.1.2 Ciri Administrasi	6
2.1.3 Unsur Administrasi	6
2.1.4 Tujuan Administrasi	8

2.2 Koperasi	9
2.2.1 Pengertian Koperasi	9
2.2.2 Prinsip Koperasi	9
2.2.3 Jenis Koperasi menurut Fungsinya.....	10
2.3 Simpanan	10
2.3.1 Pengertian Simpanan	10
2.3.2 Jenis-Jenis Simpanan.....	11
2.4 Pinjaman	11
2.4.1 Pengertian Pinjaman.....	11
2.4.2 Macam-macam Pinjaman	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	14
3.1 Sejarah Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember	14
3.1.1 Berdirinya Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember...	14
3.1.2 Visi dan Misi Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember	15
3.1.3 Permodalan dan Keuangan Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember	15
3.2 Struktur Organisasi Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember	16
3.2.1 Uraian Tugas dari Masing-masing Jabatan	20
3.2.2 Keanggotaan	23
3.3.3 Disiplin Kerja	24
3.3 Kegiatan Pokok Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember	24
3.3.1 Unit Simpan Pinjam.....	25
3.3.2 Unit Percetakan.....	25
3.3.3 Unit Perbengkelan.....	25
3.4 Unit Simpan Pinjam	25
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	28
4.1 Prosedur Simpan Pinjam di KSU “Medan Rejeki” Jember	28

4.2 Pelaksanaan Administrasi Simpan Pinjam	35
4.2.1 Administrasi Simpanan di KSU “Medan Rejeki” Jember.....	35
4.2.2 Administrasi Pinjaman di KSU “Medan Rejeki” Jember	35
4.3 Kegiatan Pembukuan Unit Simpan Pinjam Koperasi Serba Usaha “Medan Rejeki” Jember	48
4.3.1 Pencatatan melalui Metode Manual.....	48
4.3.2 Pencatatan melalui Metode Manual.....	53
BAB V KESIMPULAN	56
5.1 Kesimpulan.....	56
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN	59

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan dalam Pelaksanaan PKN	4
Tabel 3.1 Perkembangan Sumber Modal Sendiri Tahun 2011 dan 2012	15
Tabel 3.2 Perkembangan Sumber Modal Luar Tahun 2011 dan 2012	16
Tabel 3.3 Jumlah Anggota Tahun 2010 sampai dengan 2012	23
Tabel 3.4 Jumlah Pengurus Unit Simpan Pinjam Tahun 2012	24
Tabel 4.1 Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib Tahun 2010 sampai dengan 2012	35
Tabel 4.2 Contoh Buku Kas Harian Pinjaman Bulanan untuk Tanggal 07 Maret 2013 Resort 1	49
Tabel 4.3 Contoh Buku Kas Bulanan untuk Senin Minggu 1 Buku I untuk Pinjaman Bulanan Milik resort 1 Bulan Maret 2013.....	51
Tabel 4.4 Contoh Buku Kas Bulanan untuk Senin Minggu 1 Buku II untuk Pinjaman Bulanan Milik Resort 1 Bulan Maret 2013	52
Tabel 4.5 Contoh Buku Storting Senin Pinjaman Bulanan Milik Resort 1	53

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	17
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Unit Simpan Pinjam	21
Gambar 4.1 Prosedur Simpanan.....	28
Gambar 4.2 Prosedur Peminjaman Bulanan melalui Petugas Keliling.....	29
Gambar 4.3 Prosedur Peminjaman Bulanan di Kantor	30
Gambar 4.4 Prosedur Peminjaman Mingguan	31
Gambar 4.5 Prosedur Angsuran Pinjaman Bulanan dan Mingguan melalui Petugas keliling.....	32
Gambar 4.6 Prosedur Angsuran Pinjaman Bulanan melalui Kantor.....	33
Gambar 4.7 Prosedur Pelunasan Pinjaman Bulanan melalui Petugas Keliling ...	33
Gambar 4.8 Prosedur Pelunasan Pinjaman Bulanan melalui Kantor	34
Gambar 4.9 Contoh Formulir Perjanjian Pinjaman Bulanan	42
Gambar 4.10 Contoh Kartu Tagihan Pinjaman Bulanan Milik Petugas Keliling/Kantor	43
Gambar 4.11 Contoh Kartu Tagihan Pinjaman Bulanan Milik Peminjam	44
Gambar 4.12 Contoh Tanda Setoran Angsuran Pinjaman Bulanan melalui Petugas Keliling	45
Gambar 4.13 Contoh Tanda Setoran Angsuran Pinjaman Bulanan melalui Kantor	45
Gambar 4.14 Contoh Kartu Angsuran Pinjaman Mingguan Milik Petugas Keliling/Kantor	46
Gambar 4.15 Contoh Kartu Angsuran Pinjaman Mingguan Milik Peminjam.....	47
Gambar 4.16 Hubungan antara Buku I, Buku II, dan Buku Storting untuk Pinjaman Bulanan Miliki Resort 1.....	50
Gambar 4.17 Hubungan Metode Pencatatan Manual dan Metode Pencatatan Komputerisasi	54

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Form Penilaian Pinjaman.....	59
Lampiran 2. Form Pengajuan Pinjaman Bulanan	60
Lampiran 3. Tanda Setoran Angsuran melalui Petugas Keliling.....	61
Lampiran 4. Tanda Setoran Angsuran melalui Petugas Kantor.....	61
Lampiran 5. Kartu Angsuran Bulanan Milik Anggota.....	62
Lampiran 6. Kartu Angsuran Bulanan Milik Petugas Keliling.....	63
Lampiran 7. Kartu Angsuran Bulanan Milik Kantor	64
Lampiran 8. Kartu Angsuran Mingguan Milik Petugas Keliling.....	65
Lampiran 9. Kartu Angsuran Mingguan Milik Anggota	66
Lampiran 10.Surat Keterangan Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	68
Lampiran 11.SuratPersetujuan Ijin Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	69
Lampiran 12.Surat Permononan Nilai Praktek Kerja Nyata.....	70
Lampiran 13.Nilai Praktek Kerja Nyata.....	71
Lampiran 14.Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	72
Lampiran 15.Kartu Konsultasi	74