



**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KUPEDES PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
UNIT BALUNG CABANG JEMBER**

Oleh:

ADI SANTOSO
NIM. 030803101033

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2008**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB 1. Pendahuluan.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3 Jangka Waktu Dan Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4 Bidang Ilmu Yang Diperlukan.....	5
1.5 Rencana Kegiatan.....	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Administrasi.....	6
2.1.1 Pengetian Administrasi.....	6
2.1.2 Unsur – Unsur Administrasi.....	7
2.1.3 Fungsi Administrasi.....	8
2.1.4 Tujuan Administrasi.....	8
2.2 Bank.....	10
2.2.1 Pengertian Bank.....	10
2.2.2 Fungsi Bank.....	10

2.2.3	Tugas Bank.....	10
2.2.4	Jenis – jenis Bank.....	11
2.3	Kredit.....	14
2.3.1	Pengertian Kredit.....	14
2.3.2	Jenis Kredit.....	16
2.3.3	Analisa Kredit.....	18
BAB III. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA.....		20
3.1	Sejarah Singkat.....	20
3.2	Struktur Organisasi Dan Personalia Perusahaan.....	23
3.2.1	Struktur Organisasi.....	23
3.2.2	Sistem Kepegawaian.....	30
3.2.3	Personalia.....	31
3.3	Kegiatan Pokok PT. BRI (Persero) Unit Balung Cabang Jember...31	
3.3.1	Menghimpun Dana.....	31
3.3.2	Pemberian Kredit.....	33
3.3.3	Jasa Bank Lainnya.....	33
3.4	Ketentuan Umum KUPEDES.....	35
3.4.1	Plafondering.....	35
3.4.2	Suku Bunga.....	36
3.4.3	Pembentukan IPTW (Intensive Pembayaran Tepat Waktu).....	37
3.4.4	Agunan.....	38
BAB IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA.....		40
4.1	Prosedur Administrasi Dan Pengembalian Kredit KUPEDES.....	40
4.1.1	Prosedur Pelaksanaan Administrasi KUPEDES.....	40
4.1.2	Prosedur Pengembalian Kredit Tiap Bulannya.....	44
4.2	Kegiatan Yang Dilakukan Pada Praktek Kerja Nyata.....	46
4.2.1	Membantu teller.....	46
4.2.2	Membantu (Deksman) Mengisi Formulir	47
4.2.3	Membantu (Deksman)Mengisi Register.....	49

4.2.4	Membantu (Deksman) Mengisi Slip Biaya Provisi	50
4.2.5	Membantu Nasabah Mengisih Slip Setoran Kredit.....	51
BAB V. KESIMPULAN.....		53
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

