



**PROSEDUR ADMINISTRASI TABUNGAN HAJI PADA PT. BANK
RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
UNIT TANGGUL CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

AHMAD AGUS FIRMANTO

NIM 110803102024

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2014



**PROSEDUR ADMINISTRASI TABUNGAN HAJI
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
UNIT TANGGUL CABANG 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:

AHMAD AGUS FIRMANTO

NIM 110803102024

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2014**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR ADMINISTRASI TABUNGAN HAJI PADA PT. BANK
RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
UNIT TANGGUL CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ahmad Agus Firmanto
N.I.M : 110803102024
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

19 Mei 2014

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. Susanti Prasetyaningtias, M.Si.
NIP. 19660918 199203 2 002

Dewi Prihatini, SE, M.M, Ph.D.
NIP. 19690329 199303 2 001

Anggota,

Drs. M. Syaharudin, M.M.
NIP. 19550919 198503 1 001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr.H. Moehammad Fathorrazi, M.Si.
NIP. 19630614 199002 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Ahmad Agus Firmanto
NIM : 110803102024
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : D III – Administrasi Keuangan
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Tabungan Haji
Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
Unit Tanggul Cabang Jember

Jember, 19 Mei 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata
telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing,

Drs. Budi Nurhardjo, M.Si.

NIP. 19570310 198403 1 003

MOTTO

“Cara terbaik untuk keluar dari masalah adalah dengan mengatasinya.”

(Brandon Francis)

“Perubahan, perubahan yang berkelanjutan, dan perubahan tak terelakkanlah yang merupakan faktor dominan dalam masyarakat saat ini. Tidak ada keputusan yang dapat dibuat tanpa memperhitungkan bukan hanya keadaan dunia saat ini, tapi juga dunia yang nanti akan terjadi.”

(Isaac Asimov)

“Masalah signifikan yang kita hadapi hari ini tidak akan dapat diatasi dengan tingkat pemikiran yang sama dengan ketika kita menciptakannya.”

(Albert Einstein)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, saya ucapkan syukur kepada Allah SWT atas segala izin agar dapat saya persembahkan karya ini untuk :

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta, yang telah mendoakan dan memberi kasih sayang sampai saat ini;
2. Saudara – saudaraku tersayang, yang telah memberikan dukungan kepadaku dalam semua keadaan;
3. Guru – guru dari mulai aku Taman Kanak – Kanak sampai Perguruan Tinggi yang terhormat, yang telah memberikan saya bekal ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran;
4. Teman – temanku, baik dari Taman Kanak – Kanak sampai dengan Perguruan Tinggi dan juga teman – teman bermainku;
5. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

PRAKATA

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Prosedur Administrasi Tabungan Haji Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Tanggul Cabang Jember. Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat akademis guna menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi atas dalam penyusunan laporan ini terutama kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Dra. Susanti Prasetyaningtias, M.Si. selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan.
3. Bapak Drs. Budi Nurhardjo, M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian penulisan laporan ini.
4. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember terima kasih atas bekal ilmu yang telah diberikan kepada saya.
5. Bapak Lukman Hakim dan seluruh karyawan/karyawati PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember Unit Tanggul atas kesediaanya memberi waktu dan tempat untuk melaksanakan PKN.
6. Ayah dan Ibu tercinta yang memberikan doa dan kasih sayang.
7. Teman – temanku D III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember angkatan 2011 dan semua teman – teman bermainku yang selalu memberikan dorongan.

8. Semua pihak yang telah membantu saya untuk dapat menyelesaikan laporan ini.

Dengan keterbatasan yang saya miliki, saya menyadari bahwa dalam pengungkapan, penyajian, dan pemilihan kata – kata masih kurang dari sempurna, maka saya menghararapkan kritik dan saran yang bermanfaat.

Harapan saya semoga laporan ini dapat berguna bagi pembaca dalam memberikan referensi.

Jember, 19 Mei 2014

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
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 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jadwal Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Prosedur	6
2.2 Pengertian Administrasi	6
2.2.1 Tujuan Administrasi	8
2.2.2 Unsur – Unsur Administrasi	8
2.2.3 Langkah-langkah yang diambil dalam Proses Administrasi .	9
2.3 Pebankan	10
2.3.1 Pengertian Bank	10

2.3.2	Fungsi Bank	11
2.2.3	Peranan Bank	11
2.2.4	Tujuan Bank	12
2.3.5	Tugas Bank	12
2.3.6	Jenis Bank	13
2.4	Tabungan	15
2.4.1	Pengertian Tabungan	15
2.4.2	Pelaksanaan Administrasi Tabungan	16
2.4.3	Nasabah	17
2.5	Haji	18
2.5.1	Pengertian Haji	18
2.5.2	Istilah-istilah dalam Urusan Haji	18
BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		21
3.1	Sejarah Singkat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. ...	21
3.2	Struktur Organisasi	22
3.2.1	Deskripsi Jabatan/Tugas dan Tanggung jawab	23
3.2.2	Personalia	28
3.2.3	Sistem Kepegawaian	28
3.2.1	Kesejahteraan Pegawai	30
3.3	Kegiatan Pokok PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Unit Jenggawah Cabang Jember	30
3.3.1	Menghimpun Dana (Simpanan)	30
3.3.2	Pemberian Kredit	32
3.3.3	Jasa Bank Lainnya	33
3.4	Tabungan Haji	34
3.4.1	Ketentuan Umum Tabungan Haji	35
3.4.2	Syarat-syarat Pembukaan Tabungan Haji	35
BAB 4 HASIL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA ...		36
4.1	Pembukaan Tabungan Haji	36
4.2	Setoran Lanjutan dan Penarikan Tabungan Haji	47
4.2.1	Penyetoran Tabungan Haji	49

4.2.2	Penarikan Tabungan Haji	52
4.3	Penutupan Tabungan Haji	54
BAB 5	KESIMPULAN	60
DAFTAR PUSTAKA	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi	23
4.1 Alur Pembukaan Tabungan Haji	36
4.2 Slip Setoran Saat Offline	38
4.3 Slip Setoran Saat Online	39
4.4 Slip Penarikan Saat Offline	41
4.5 Slip Setoran Saat offline	42
4.6 Formulir AR-01 (Lembar Pertama)	45
4.7 Formulir AR-01 (Lembar Kedua)	49
4.8 Kartu Contoh Tanda Tangan	51
4.9 Alur Penyetoran Lanjutan Tabungan Haji	53
4.10 Alur Penutupan Tabungan Haji	55
4.11 Formulir Penutupan Tabungan Haji	57
4.12 Slip Penarikan Saat Penutupan Rekening Tabungan Haji	59

DAFTAR TABEL

1.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
3.1	Daftar Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Tanggul Cabang Jember	29

DAFTAR LAMPIRAN

- 1 : Surat Permohonan Tempat PKN
- 2 : Surat Persetujuan Tempat PKN
- 3 : Surat Keterangan Selesai PKN
- 4 : Formulir Aplikasi Rekening Perorangan (AR-01)
- 5 : Formulir Aplikasi Rekening Perorangan Lembar Kedua (AR-01)
- 6 : Formulir Permohonan Penutupan Rekening
- 7 : Kartu Contoh Tanda Tangan
- 8 : Slip Setoran Pada Saat Offline
- 9 : Slip Setoran Pada Saat Online
- 10 : Slip Penarikan Pada Saat Offline
- 11 : Slip Penarikan Pada Saat Online
- 12 : Daftar Hadir PKN
- 13 : Surat Permohonan Nilai PKN
- 14 : Nilai Hasil PKN
- 15 : Surat Persetujuan Penyusunan Laporan PKN
- 16 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKN