



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk. UNIT KAMPUS
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
IDA FITRIANI
NIM. 090803102050

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2012**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk. UNIT KAMPUS

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : IDA FITRIANI
Nim : 090803102050
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PERBANKAN
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

22 Oktober 2012

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 P, M.Si
NIP. 196 60918199203 2 002

Dra. Sudarsih, M.Si
NIP. 19621212199201 2 001

Anggota

Dr. Handriyono, M.Si
NIP. 19620802199002 1 001

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, SE.M.Si

NIP. 19630614199002 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : IDA FITRIANI
NIM : 090803102050
Fakultas : EKONOMI
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Judul : **PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT PEGAWAI
NEGERI SIPIL PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk. UNIT KAMPUS CABANG JEMBER**

Jember, 03 Oktober 2012

Laporan Praktek Kerja Nyata ini

Telah disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing

Dr. Handriyono , M.si

NIP. 19620802199002 1 001

MOTTO

**Orang sukses yang sombong pasti akan jatuh
seperti orang yang sabar saat jatuh pasti akan naik**

(Mario Teguh)

**Anak muda yang akan super sukses
adalah yang mampu mendisiplinkan dirinya sendiri**

(Mario Teguh)

Keberhasilan Berada Dalam Alam Tindakan, Bukan Alam Rencana

(Mario Teguh)

**Jangan Berkata kepada Allah kita punya masalah
Tetapi berkatalah kepada masalah kita punya Allah**

(Eedha)

**Siapapun yang berhenti belajar, berarti sudah tua. Tapi siapapun yang terus
belajar, akan tetap muda. Yang paling penting dalam kehidupan ini adalah
menjaga agar pikiran kita tetap muda.**

(Henry Ford)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Kupersembahkan karya ini untuk :

1. Ayahandaku H. Abdur Rahman dan Ibundaku Rasmina atas segala kasih sayang, perhatian, dukungan dan do'a yang tiada hentinya kalian curahkan
2. Kakakku Suhermanto dan Sugiri yang memberi ikatan persaudaraan dan dukungannya.
3. Seseorang yang memberi kasih sayang, dan dukungan dalam hari-hariku. Seseorang yang telah menemani aku membuat dan menyelesaikan laporan ini. Thanx's ya ngo.....
4. Teman-temanku di kosan Karimata V (Vivin, Rere, Oma, Fita, Tata, Nia dan Vee) yang selalu memberikan canda tawaan dalam hidupku. Terima kasih atas kebersamaannya selama ini
5. Teman-teman seperjuanganku khususnya jurusan Administrasi Keuangan 2009
6. Almamaterku tercinta

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat beserta hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan praktek kerja nyata yang merupakan syarat akademis untuk menentukan kelulusan pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa tanpa dukungan dan bantuan dari semua pihak penulis laporan ini tidak mungkin akan terlaksana dan terselesaikan seperti yang diharapkan, untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, SE.M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Ibu Dra. Susanti, M.Si selaku ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan,
3. Bapak Dr. Handriyono, M.Si dengan sabar membimbing dan memberi masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik,
4. Bapak I Wayan Subagiarta selaku Dosen Wali yang telah membimbing penulis dalam memberi masukan mata kuliah apa yang harus ditempuh sehingga dapat menyelesaikan studi Diploma III,
5. Ibu Saniyah selaku Kepala Unit PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kampus Cabang Jember,
6. Seluruh karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Kampus Cabang Jember
7. Ayahanda dan Ibunda yang telah memberi bantuan material maupun spiritual selama ini,
8. Semua pihak yang telah membantu selesainya laporan ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan oleh penulis dalam kesempurnaan laporan ini.

Jember, Oktober 2012

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iii |
| HALAMAN MOTTO | iv |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | v |
| KATA PENGANTAR | vi |
| DAFTAR ISI | viii |
| DAFTAR BAGAN | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xii |
| I. PENDAHULUAN | |
| 1.1 Alasan Pemilihan Judul..... | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata..... | 3 |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata..... | 3 |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata..... | 3 |
| 1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata | 4 |
| 1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata | 4 |
| 1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata..... | 4 |
| 1.4 Bidang Ilmu Kegiatan Praktek Kerja Nyata..... | 4 |
| 1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 5 |
| II. TINJAUAN PUSTAKA | |
| 2.1 Teori Administrasi | 6 |
| 2.1.1 Pengertian Administrasi..... | 6 |
| 2.1.2 Tujuan Administrasi..... | 7 |
| 2.1.3 Fungsi Administrasi..... | 8 |
| 2.1.4 Unsur Administrasi..... | 8 |
| 2.1.5 Ciri Pokok Administrasi | 9 |
| 2.2 Bank | 10 |

| | | |
|-------|------------------------------------|----|
| 2.2.1 | Pengertian Bank | 10 |
| 2.2.2 | Fungsi Bank | 10 |
| 2.2.3 | Peranan Bank..... | 11 |
| 2.2.4 | Tujuan Bank..... | 12 |
| 2.2.5 | Jenis - jenis Bank..... | 12 |
| 2.3 | Tabungan, Bunga, dan Nasabah | 13 |
| 2.3.1 | Tabungan..... | 13 |
| 2.3.2 | Bunga..... | 14 |
| 2.3.3 | Nasabah..... | 15 |
| 2.4 | Kredit | 15 |
| 2.4.1 | Pengertian Kredit | 15 |
| 2.4.2 | Tujuan Kredit | 16 |
| 2.4.3 | Fungsi Kredit | 16 |
| 2.4.4 | Jenis Kredit | 17 |
| 2.4.5 | Analisis Kredit | 19 |
| 2.4.6 | Proses Kredit..... | 21 |

III. GAMBARAN UMUM PT. BRI UNIT KAMPUS

| | | |
|-------|--|----|
| 3.1 | Sejarah Singkat PT. BRI Unit Kampus Cabang Jember..... | 23 |
| 3.2 | Struktur Organisasi | 24 |
| 3.2.1 | Deskripsi Jabatan | 25 |
| 3.2.2 | Sistem Kepegawaian | 27 |
| 3.3 | Kegiatan Pokok PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Kampus | 28 |
| 3.3.1 | Simpanan | 28 |
| 3.3.2 | Kredit..... | 30 |
| 3.3.3 | Jasa Bank Lainnya..... | 36 |
| 3.4 | Kredit Pegawai Negeri Sipil | 37 |
| 3.4.1 | Manfaat Kredit PNS | 38 |
| 3.4.2 | Syarat Kredit PNS | 38 |
| 3.4.3 | Prosedur Kredit PNS | 39 |

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

| | | |
|-----|--|----|
| 4.1 | Pengajuan Kredit Pegawai Negeri Sipil..... | 41 |
|-----|--|----|

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 4.2 | Pemeriksaan kelengkapan persyaratan Kredit Pegawai Negeri | 43 |
| 4.3 | Pengurutan formulir-formulir dalam setiap berkas Kredit Pegawai yang telah mendapatkan persetujuan dari Ka Unit | 44 |
| 4.4 | Proses Pencairan Kredit | 47 |
| 4.5 | Meregister Data Jaminan Pinjaman ke dalam Register pengawasan dokumen-dokumen penting Pinjaman (Md. 35)..... | 49 |
| 4.6 | Pengisian Slip Setoran untuk Angsuran Kredit | 50 |
| 4.7 | Pengecekan Kebenaran dan kelengkapan Surat keterangan permintaan pinjaman nasabah | 51 |
| V. | KESIMPULAN | 52 |
| | DAFTAR PUSTAKA | 54 |
| | LAMPIRAN | 55 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|---|----|
| 3.1 Struktur Organisasi Kantor Unit Kampus Cabang Jember | 24 |
| 3.2 Proses dan Prosedur Kupedes BRI Unit Kampus Cabang Jember | 34 |
| 4.1 Formulir Kupedes Model 72A..... | 42 |
| 4.2 Formulir Kwitansi Pembayaran UM-01..... | 45 |
| 4.3 Formulir Permohonan Kredit, Analisis dan Putusan BRIGUNA..... | 46 |
| 4.1 Tabel Model Register 35 | 49 |
| 4.4 Formulir Slip Penyetoran Angsuran | 50 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1. Surat Pengantar Permohonan Praktek kerja Nyata | 55 |
| Lampiran 2. Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata | 56 |
| Lampiran 3. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata..... | 57 |
| Lampiran 4. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata | 58 |
| Lampiran 5. Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Nyata | 59 |
| Lampiran 6. Formulir Permohonan, Analisis dan Putusan Briguna..... | 60 |
| Lampiran 7. Formulir Kwitansi UM-01..... | 61 |
| Lampiran 8. Slip Penarikan | 62 |
| Lampiran 9. Slip Penyetoran | 63 |
| Lampiran 10. Kartu Konsultasi | 64 |
| Lampiran 11. Jadwal Kegiatan | 65 |