

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PEMILIKAN RUMAH (KPR) DI PT BANK TABUNGAN
NEGARA (PERSERO) TBK. KANTOR CABANG GRESIK**



Disusun Oleh:

FIONISYA MUFIDAH

(1022010011)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK**

2023

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PEMILIKAN RUMAH (KPR) DI PT BANK TABUNGAN
NEGARA (PERSERO) TBK. KANTOR CABANG GRESIK**



Disusun Oleh:

FIONISYA MUFIDAH

(1022010011)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK**

DI PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) TBK.

KANTOR CABANG GRESIK

Credit Operation Division (COD)

(Periode: 24 Juli 2023 s.d 24 September 2023)

Disusun Oleh:

FIONISYA MUFIDAH

(1022010011)

Mengetahui,
Kepala Program Studi Akuntansi UISI

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja Praktik



Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA.
NIP. 9017260



Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA.
NIP. 9017260

Gresik, 25 September 2023

PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) TBK.

KANTOR CABANG GRESIK

Mengetahui,
Credit Operation Division

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan Kerja Praktik



(Dwi Handoyo)



(Miftahun Najih)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik. Laporan ini dibuat dalam rangka memenuhi beban Satuan Kredit Semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di program studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia.

Praktikan menyadari akan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki, dalam penyusunan laporan kerja praktik ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Ing. Ir. Herman Sasongko selaku Rektor Universitas Internasional Semen Indonesia.
2. Ibu Alfiana Fitri, S.A., M.A. CERA. selaku Kepala Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia dan Dosen Pembimbing Kerja Praktik yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan kerja praktik ini.
3. Bapak Miftahun Najih selaku Pembimbing Lapangan Kerja Praktik PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik yang telah memberikan bantuan, motivasi, dan bimbingannya mulai awal pelaksanaan kerja praktik sampai selesai.
4. Bapak Dwi Handoyo selaku Pembimbing Lapangan unit kerja *Credit Operation Division* PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan ilmunya selama kerja praktik.

5. Karyawan dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik yang telah meluangkan waktunya dalam memberikan bantuan, informasi, dan ilmunya selama pelaksanaan kerja praktik.
6. Kedua orang tua tercinta yang selalu memberikan do'a serta dukungannya.
7. Teman-teman praktikan dan seluruh pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan dorongan dan semangat mulai awal pelaksanaan kerja praktik sampai selesai.

Praktikan menyadari bahwa laporan kerja praktik masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Praktikan mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan penulisan laporan kepedannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan pribadi serta bagi para pembaca.

Gresik, 22 September 2023

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Manfaat	4
1.3 Metodologi Pengumpulan Data.....	5
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	6
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	6
BAB II PROFIL PT BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk. KANTOR CABANG GRESIK	7
2.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	7
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	9
2.2.1 Visi.....	9
2.2.2 Misi.....	10

2.3 Lokasi Perusahaan	10
2.4 Struktur Organisasi Perusahaan	11
2.5 Produk	13
2.5.1 Produk Kredit	14
2.5.2 Produk Dana	17
2.6 Budaya Karyawan.....	17
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	20
3.1 Sistem dan Prosedur.....	20
3.2 Sistem Akuntansi Pemberian Kredit.....	20
3.3 Kredit	21
3.4 Kredit Pemilikan Rumah (KPR).....	23
BAB IV PEMBAHASAN	25
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja.....	25
4.2 Tugas Unit Kerja	25
4.3 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja.....	26
4.4 Kegiatan Kerja Praktik.....	32
4.5 Jadwal Kerja Praktik	33
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	34
5.1 Kesimpulan.....	34

5.2 Saran	35
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN.....	37
Lampiran 1 Surat Keterangan Diterima Kerja Praktik.....	37
Lampiran 2 Lembar Kehadiran Kerja Praktik	38
Lampiran 3 Lembar Asistensi Kerja Praktik	41
Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik	42
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik.....	44
Lampiran 6 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.....	7
Gambar 2. Lokasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik	10
Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik	11
Gambar 4. Struktur Organisasi Unit Kerja.....	25
Gambar 5. Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR).....	28



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kerja Praktik	33
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program sarjana (S-1) di perguruan tinggi dibentuk dengan tujuan menghasilkan sumber daya manusia yang siap dan ahli pada bidang yang diminati serta tanggap terhadap perubahan, namun masih banyak dijumpai lulusan baru dari perguruan tinggi mengalami kesulitan menghadapi kenyataan yang ada dalam dunia kerja. Hal ini disebabkan kurang siap dengan kenyataan di lapangan yang ternyata jauh berbeda dengan perkuliahan. Sehingga dapat mengakibatkan sumber daya manusia yang dihasilkan kurang kompetensi dan kualifikasi yang diinginkan oleh perusahaan. Perubahan yang cepat pada bidang baik ekonomi, politik, sosial, budaya, maupun teknologi pada masa sekarang ini akan berdampak besar untuk pengembangan kualitas manusia. Hal ini mendorong perguruan tinggi untuk dapat menghasilkan lulusan-lulusan yang memiliki keunggulan dibidangnya. Oleh karena itu, mahasiswa perlu meningkatkan pemahaman ilmu yang diminati tersebut.

Perusahaan merupakan dunia kerja nyata yang menjadi salah satu pencapaian mahasiswa setelah menyelesaikan studi program sarjana (S-1) perguruan tinggi. Fakta yang terjadi masa kini, dalam menghadapi persaingan dunia kerja tidak cukup hanya dengan ilmu pengetahuan, tetapi harus seimbang dengan kemampuan keterampilan yang dimiliki. Salah satu perwujudan dunia industri dalam mendukung kebijakan perguruan tinggi adalah memberikan ijin untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik (KP) di lingkungan perusahaan. Hal ini menjadi indikasi penting agar mahasiswa dapat memahami tentang situasi dan kondisi permasalahan sesungguhnya yang terjadi di dunia kerja secara nyata. Dengan kebijakan tersebut diharapkan

mahasiswa sebagai sumber daya berpotensi menjadi lulusan yang siap kerja dan mempunyai wawasan cukup luas dalam bidang yang diminati.

Dalam membangun perekonomian suatu negara, industri perbankan selaku lembaga keuangan memegang peranan penting dalam menggerakkan roda perekonomian yang membantu pemerintah dalam mencapai kemakmuran masyarakat serta bertanggung jawab dalam perekonomian tanah air. Salah satu peranan bank tersebut lebih didasarkan pada fungsi bank itu sendiri, yaitu sebagai perantara di antara masyarakat yang membutuhkan dana dengan masyarakat yang memiliki kelebihan dana. Di samping itu, bank juga memberikan jasa-jasa lainnya untuk mendukung kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana.

Pada dasarnya manusia mempunyai kebutuhan pokok salah satunya adalah rumah, rumah merupakan surga bagi sebuah keluarga, rumah merupakan tempat berteduh dari panasnya sinar matahari dan hujan. Selain itu juga digunakan sebagai tempat berkumpulnya keluarga untuk saling berkomunikasi satu sama yang lain. Pada era yang modern ini tidak sedikit masyarakat yang membeli rumah dengan cara tunai atau kredit namun banyak juga masyarakat yang membeli rumah dengan cara di kredit dengan jangka waktu pelunasan tertentu, hal ini dikarenakan merasa lebih ringan apabila membeli dengan cara di kredit. Banyaknya masyarakat yang membutuhkan tempat tinggal atau rumah, hal ini membuat pihak perbankan membuat program atau produk perbankan yang dinamakan KPR (Kredit Kepemilikan Rumah).

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. merupakan badan usaha milik negara yang menyediakan jasa di bidang perbankan dalam memberi pelayanan pembiayaan untuk sektor perumahan serta layanan perbankan umum yang luas dengan portofolio yang terus meningkat, baik disektor pendanaan, kredit maupun layanan, termasuk perbankan syariah, untuk

memenuhi kebutuhan nasabah yang beragam. PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. selama ini dikenal masyarakat dengan produk kredit kepemilikan rumah dan merupakan salah satu bank yang bekerja sama dengan pihak *developer* untuk memudahkan kepada calon debitur dalam pemberian kredit kepemilikan rumah. PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. memberikan prosedur yang mudah, bunga yang rendah dan angsuran yang terjangkau dalam kredit kepemilikan rumah. Hal ini terbukti dengan penghargaan yang diterima karena prestasinya dalam pemberian produk Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Oleh karena itu, perusahaan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. akan menjadi tempat yang dipilih untuk melaksanakan Kerja Praktik (KP) yang akan berfokus mengenai bagaimana sistem dan prosedur dalam pemberian kredit kepemilikan rumah yang dibutuhkan oleh masyarakat. Sehingga diharapkan dapat mengkaji teori dan praktiknya serta memberikan orientasi mengenai praktik dan motivasi kerja di lapangan. Dengan alasan dan gambaran yang telah dikemukakan maka sebagai mahasiswa Universitas Internasional Semen Indonesia Program Studi Akuntansi berkeinginan mewujudkan tujuan tersebut.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Adapun tujuan Kerja Praktik yang akan dilaksanakan sebagai salah satu target yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan Umum
 1. Dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan sehingga dapat membandingkan teori di perkuliahan dengan praktik di dunia kerja.
 2. Memperoleh wawasan, pengalaman kerja, dan peluang untuk dapat berlatih menangani permasalahan di

masyarakat serta dapat mempersiapkan mental yang profesional dan berkompeten dalam menghadapi dunia kerja.

b. Tujuan Khusus

1. Untuk memenuhi beban Satuan Kredit Semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia.
2. Untuk memperoleh wawasan praktik yang terdapat pada instansi terkait sehingga dapat mendapat gambaran kondisi sesungguhnya.
3. Untuk mengetahui informasi mengenai sistem dan prosedur pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) untuk kesejahteraan masyarakat.

1.2.2 Manfaat

Dengan tujuan tersebut adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Sebagai tolak ukur penilaian kesiapan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja setelah lulus.
 - b. Dapat membina hubungan baik antar universitas dengan perusahaan terkait baik hubungan secara akademis maupun hubungan lainnya.
 - c. Menghasilkan lulusan yang baik dengan memiliki pengalaman kerja sesuai bidangnya.
2. Bagi Perusahaan

- a. Sebagai sarana untuk pertimbangan dalam menentukan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang bersangkutan.
 - b. Membantu tugas karyawan perusahaan dalam bidang yang berhubungan dengan pekerjaan yang bersangkutan.
 - c. Sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan terkait dengan universitas dalam rangka membina dan menciptakan hubungan baik yang bersifat akademis maupun lainnya.
3. Bagi Mahasiswa
- a. Mampu mengetahui dengan jelas situasi dan kondisi atau realitas di dunia kerja secara langsung.
 - b. Sebagai bahan komparasi antara ilmu yang didapat di bangku kuliah dengan ilmu yang diperoleh di dunia kerja secara nyata.
 - c. Memperoleh dan meningkatkan keterampilan yang dimiliki sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja.

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan bagian yang sangat penting untuk mengetahui pentingnya informasi-informasi dalam penelitian. Prosedur pengumpulan data yang digunakan adalah observasi dan wawancara. Untuk mengumpulkan data dari objek penelitian, praktikan menggunakan 2 metode pengumpulan data sebagai berikut:

- a. Metode Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan secara langsung disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran. Observasi

dilakukan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk kantor cabang Gresik.

b. Metode Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai. Wawancara dilakukan dengan beberapa karyawan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk kantor cabang Gresik.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Adapun waktu dan tempat tujuan selama pelaksanaan kerja praktik sebagai berikut:

- a. Tempat Pelaksanaan : PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Gresik
Jl. Gubernur Suryo, Komplek Pertokoan Multi
Sarana Plaza Blok C No.1, Gresik
Telp. (031) 3973455
Fax. (031) 3973456
kc.gresik@btn.co.id
- b. Waktu Pelaksanaan : 24 Juli – 22 September 2023

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Penempatan unit kerja selama pelaksanaan kerja praktik di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik adalah unit kerja *Credit Operation Division – Loan Processing Center*.

BAB II

PROFIL PT BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk. KANTOR CABANG GRESIK

2.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Indonesia yang berbentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa keuangan perbankan. Bank ini memiliki komitmen kuat dalam mendukung dan memberi pelayanan pembiayaan untuk sektor perumahan dengan produk utamanya, yaitu perbankan perseorangan, bisnis, dan syariah.



Gambar 1. Logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

Cikal bakal Bank BTN dimulai dengan didirikannya Postparbank di Batavia pada tahun 1897, pada masa pemerintah Belanda. Sejarah dan perkembangan Bank BTN melalui beberapa periode yaitu dari era pemerintahan Jepang sampai dengan era Bank BTN saat ini dijabarkan sebagai berikut:

Era Pemerintahan Jepang

Pada 1 April 1942 Postparbank diambil alih pemerintah Jepang dan diganti namanya menjadi Tyokin Kyoku.

Era Kemerdekaan Indonesia

Setelah kemerdekaan diproklamasikan, maka Tyokin Kyoku diambil alih oleh pemerintah Indonesia, dan namanya diubah menjadi Kantor

Tabungan Pos RI. Usai dikukuhkannya, Bank Tabungan Pos RI ini sebagai satu-satunya lembaga tabungan di Indonesia. Pada tanggal 9 Februari 1950 pemerintah mengganti namanya dengan nama Bank Tabungan Pos dan ditetapkan sebagai hari dan tanggal Bank BTN.

Era Tahun 1960-an

Berdasarkan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang No. 4 tahun 1963 lembaran Negara Republik Indonesia No. 62 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963, maka resmi sudah nama Bank Tabungan Pos diganti namanya menjadi Bank Tabungan Negara. Dalam periode ini posisi Bank BTN telah berkembang dari sebuah unit menjadi induk yang berdiri sendiri.

Era Tahun 1970-an

Kemudian sejarah Bank BTN mulai diukir kembali dengan ditunjuknya oleh Pemerintah Indonesia pada tanggal 29 Januari 1974 melalui Surat Menteri Keuangan RI No. B-49/MK/I/1974 sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan untuk rakyat. Sejalan dengan tugas tersebut, maka tahun 1976 mulailah realisasi Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pertama kalinya oleh Bank BTN di Indonesia. Waktu demi waktu akhirnya mengantar Bank BTN sebagai satu-satunya bank yang mempunyai konsentrasi penuh dalam pengembangan bisnis perumahan di Indonesia melalui dukungan KPR BTN.

Era Tahun 1990-an

Sayap Bank BTN pun makin melebar pada tahun 1989 Bank BTN sudah mengeluarkan obligasi pertamanya. Pada tahun 1992 status Bank BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. karena sukses Bank BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut. Status persero ini memungkinkan Bank BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum (komersial). Demi mendukung bisnis KPR tersebut, Bank BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum (komersial).

Sukses Bank BTN dalam bisnis KPR juga telah meningkatkan status Bank BTN sebagai Bank Konvensional menjadi Bank Devisa pada tahun 1994. Layanan bank dalam bentuk penerbitan *Letter of Credit* (L/C), pembiayaan usaha dalam bentuk Dollar, dan lain lain bisa diberikan Bank BTN dengan status tersebut. Dengan status baru ini tidak membuat Bank BTN lupa akan fungsi utamanya sebagai penyedia KPR untuk masyarakat menengah kebawah.

Era Tahun 2000-an

Berdasarkan kajian konsultan *independent*, *Price Water House Coopers*, Pemerintah melalui menteri BUMN dalam surat No. 5-544/MMBU/2002 memutuskan Bank BTN sebagai Bank umum dengan fokus bisnis pembiayaan perumahan tanpa subsidi. Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) mengeluarkan pernyataan efektif terhadap produk investasi baru berbasis sekuritisasi. Produk itu adalah EBA Danareksa Sarana Multigriya Finansial I - Kredit Kepemilikan Rumah Bank Tabungan Negara (SMF I-KPR BTN). Di tahun yang sama juga Bank BTN melakukan Penawaran Umum Saham Perdana (IPO) dan listing di Bursa Efek Indonesia.

Era Bank BTN Saat ini.

Kepercayaan masyarakat dan pemerintah terhadap Bank BTN telah mengantarkan kami mendapatkan penghargaan dalam ajang Anugerah Perbankan Indonesia VI 2017 sebagai Peringkat 1 Bank Terbaik Indonesia 2017. Dengan adanya penghargaan tersebut akan mengukuhkan optimisme perseroan untuk mampu melanjutkan catatan kinerja positif dan mencapai target bisnis perseroan pada tahun tahun berikutnya.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi

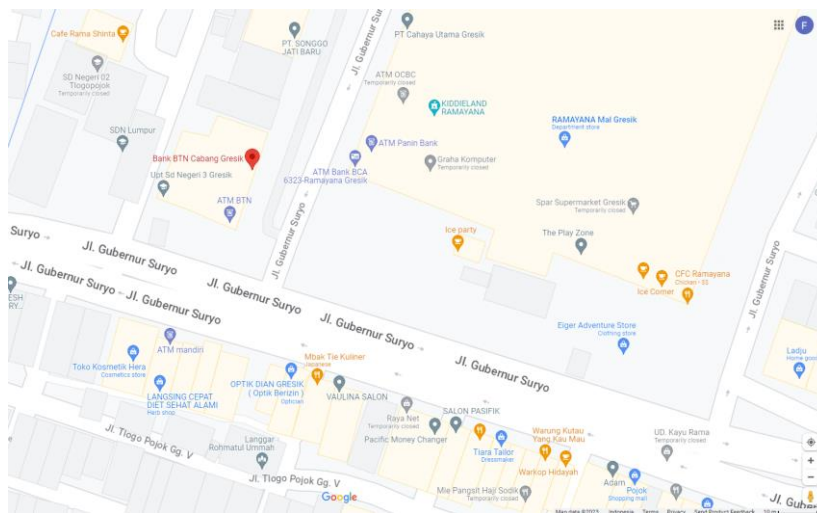
Menjadi *The Best Mortgage Bank* di Asia Tenggara pada tahun 2025.

2.2.2 Misi

1. Secara aktif mendukung pemerintah dalam memajukan kesejahteraan masyarakat Indonesia melalui kepemilikan rumah.
2. Mewujudkan kehidupan yang diimpikan jutaan rakyat Indonesia melalui penyediaan rumah yang layak.
3. Menjadi *home of Indonesia's best talent*.
4. Meningkatkan *shareholder value* yang berfokus pada pertumbuhan profitabilitas yang berkelanjutan sebagai perusahaan *blue chip* dengan prinsip manajemen risiko yang kokoh.
5. Menjadi mitra keuangan bagi para pemangku kepentingan dalam ekosistem perumahan dengan menyediakan solusi menyeluruh dan layanan terbaik melalui inovasi digital.

2.3 Lokasi Perusahaan

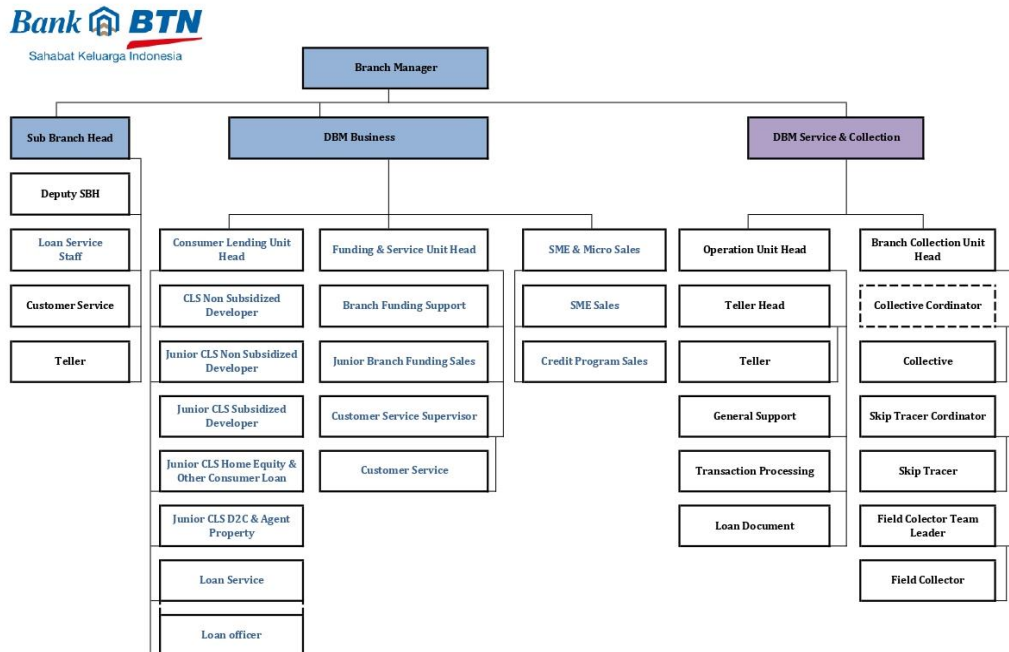
Komplek Pertokoan Multi Sarana Plaza Blok C01 No.1 Jl. Gubernur Suryo Gresik, Jawa Timur, 61118.



Sumber: Google Maps

Gambar 2. Lokasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik

2.4 Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber: PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik

Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

Kantor Cabang Gresik

Adapun penjabaran tugas serta tanggung jawab masing-masing jabatan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik adalah sebagai berikut:

a. *Branch Manager*

Branch Manager atau kepala cabang yang merupakan pemimpin tertinggi yang memiliki tugas untuk membuat ulasan rencana kerja serta anggaran setiap bidang kerjanya, melakukan koordinasi pencapaian target kredit, dana, jasa dan juga melakukan evaluasi secara periodik. Secara garis besar tugas dari *Branch Manager* yaitu bertanggung jawab untuk mengkoordinasi dan

mengawasi semua operasi cabang, termasuk juga perekrutan staf, pelatihan, dan pengawasan.

b. *Secretary*

Secretary bertanggung jawab untuk mendaftarkan/registrasi surat masuk dan keluar serta pengarsipannya.

c. *DBM Bussines*

DBM Bussines bertanggung jawab melakukan pengawasan atas sub-unitnya yaitu: *Mortgage, Consumer Lending Unit, Commercial Small & Medium Unit, Branch Funding Sales*.

d. *DBM Supporting*

DBM Supporting bertanggung jawab dalam memastikan terselenggaranya fungsi operasional, *accounting control, collection workout* dikantor cabang.

e. *Mortgage & Consumer Lending Unit*

Mortgage & Consumer Lending Unit bertanggung jawab dalam pencapaian target pemasaran dan realisasi kredit konsumen.

f. *Commercial Small & Medium Unit*

Commercial Small & Medium Unit bertanggung jawab atas strategi penjualan untuk pencapaian target dana komersial.

g. *Branch Funding Sales*

Branch Funding Sales bertanggung jawab atas strategi penjualan untuk pencapaian target dana konsumen.

h. *Operation Unit*

Operation Unit bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan serta pengawasan pada seluruh kegiatan operasional dan kantor cabang.

i. *Teller Service Sub Unit*

Teller Service Sub Unit bertanggung jawab melayani pelanggan dalam hal penarikan, transfer dan penyetoran uang serta melakukan pemeriksaan kas dan menghitung transaksi harian.

j. *General Administration Sub Unit*

General Administration Sub Unit bertanggung jawab terhadap pengelolaan absensi, penilaian, gaji, tunjangan, pensiunan, dan administrasi cuti dan data kepegawaian Bank BTN Kantor Cabang Gresik.

k. *Transaction Processing Sub Unit*

Transaction Processing Sub Unit bertanggung jawab melakukan proses pembayaran angsuran kredit, blokir saldo rekening, proses transaksi, pembayaran dan *maintenance IT*.

l. *Credit Administration Unit*

Credit Administration Unit bertanggung jawab melakukan *supervise* atas *Loan Document* dan *Loan Administration*.

m. *Accounting Control*

Accounting Control bertanggung jawab membuat laporan keuangan setiap harinya secara berkala dan mengatur jalannya operasional ATM yang dimiliki oleh Bank BTN Kantor Cabang Gresik.

n. *Collection Branch Coordinator*

Collection Branch Coordinator bertanggung jawab menentukan rencana strategi serta kebijakan pembinaan, penyelamatan dan penyelesaian kredit, serta melakukan *supervise* terhadap bawahannya.

2.5 Produk

PT Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk sendiri memiliki jenis produk kredit dan dana yaitu sebagai berikut:

2.5.1 Produk Kredit

Adapun produk kredit Bank BTN terbagi menjadi 2, diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Pinjaman Usaha

1. Kredit Modal Kerja Kontraktor

Kredit untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak kerja yang dimaksud. Dengan suku bunga yang efektif terhadap baki debit harian, serta proses pengajuan dan pencairan yang dilakukan juga cepat dan mudah.

2. Kredit Modal Kerja

Kredit diperuntukkan bagi usaha di bidang industri, perdagangan dan jasa atau yang berhubungan dengan pengadaan maupun proses produksi sampai dengan barang tersebut dijual.

3. Kredit Kontruksi Bank BTN

Kredit dengan fasilitas yang memberikan kemudahan untuk pengembangan dalam pembangunan bangunan horizontal maupun bangunan vertikal.

4. Kredit Kepemilikan Lahan

Kredit dengan fasilitas yang memberikan kemudahan kepada badan usaha berbadan hukum untuk membeli lahan perumahan bersubsidi yang pembangunannya menggunakan fasilitas KMK Konstruksi BTN.

5. Kredit Investasi

Kredit dengan fasilitas yang memberikan kemudahan dalam mewujudkan pembiayaan investasi

untuk usaha, seperti perluasan usaha, modernisasi mesin, dan lain-lain.

6. Kredit Beragunan Simpanan BTN

Kredit dengan fasilitas yang diberikan kepada nasabah yang memerlukan dana dengan jaminan berupa simpanan baik tabungan maupun deposito Bank BTN.

b. Pinjaman Bagunan

1. KPR BP2BT (Bantuan Pembiayaan Perumahan Berbasis Tabungan)

Kredit kepemilikan rumah bersubsidi yang merupakan program kerja sama antara Bank BTN dengan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yang diberikan bersama dengan subsidi uang muka kepada masyarakat yang telah mempunyai tabungan untuk pembelian rumah tapak dan pembangunan rumah swadaya.

2. KPR Subsidi

Program untuk pemilikan rumah dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yang ditujukan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan suku bunga rendah dan cicilan ringan untuk pembelian rumah sejahtera tapak dan rumah sejahtera susun.

3. KPR Tapera

Kredit kepemilikan rumah bersubsidi yang merupakan program kerja sama antara Bank BTN dengan BP Tapera, diperuntukan khusus bagi peserta

Tapera dengan pembiayaan yang bersumber dari simpanan iuran peserta.

4. KPR Platinum

Kredit Pemilikan Rumah untuk keperluan pembelian rumah dari *developer* ataupun *nondeveloper*, baik untuk pembelian rumah baru atau bekas, siap huni (*ready stock*) atau belum jadi (*indent*), maupun *take over* kredit dari bank lain.

5. Kredit Pemilikan Apartemen

Kredit Pemilikan Rumah untuk keperluan pembelian apartemen dari *developer* ataupun *nondeveloper*, baik untuk pembelian rumah baru atau bekas, siap huni (*ready stock*) atau belum jadi (*indent*), maupun *take over* kredit dari bank lain.

6. KAR (Kredit Agunan Rumah)

Kredit Agunan Rumah dengan fasilitas yang dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan menjaminkan rumah tinggal/apartemen/ruko/rukan.

7. Kredit Bangun Rumah

Kredit Bangun Rumah dengan fasilitas kredit bagi yang ingin membangun rumah di atas tanah milik sendiri.

8. Kredit Pemilikan Rumah Toko

Kredit Pemilikan Rumah Toko yang diperuntukan untuk keperluan pembelian ruko/rukan/kios.

9. KRING (Kredit Ringan)

Kredit Ringan dengan fasilitas yang dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan

menjaminan SK Kerja bagi karyawan yang perusahaannya sudah bekerja sama dengan Bank BTN.

2.5.2 Produk Dana

Adapun produk-produk dana yang ada di Bank BTN adalah sebagai berikut:

a. Tabungan

Tabungan yang ditujukan berdasarkan segmentasi dari masing-masing produk dengan suku bunganya. Produk tabungan yang ada di Bank BTN yaitu, BTN Batara, BTN Cermat, e-BATARAPOS, BTN Juara, BTN Junior, BTN Payroll, BTN Pensiunan, BTN Prima, BTN Siap, dan lain-lain.

b. Deposito

Deposito yang ditujukan bagi nasabah yang ingin berinvestasi berjangka dengan keuntungan dan suku bunga yang sudah ditentukan. Produk deposito yang ada di Bank BTN, yaitu BTN Ritel Rupiah, BTN Ritel Valas, BTN Lembaga, dan BTN Lembaga Valas.

c. Giro

Giro merupakan produk simpanan dengan fleksibilitas tinggi yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek/BG, media lainnya, atau BTN *Cash Management System*. Produk giro yang ada di Bank BTN, yaitu Giro BTN dan Giro BTN Valas.

2.6 Budaya Karyawan

Adapun budaya karyawan yang telah diterapkan pada Bank BTN kantor cabang Gresik dengan meninjau “6 *Core Values Akhlak*” sebagai berikut:

1. Amanah. Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
 - a. Memenuhi janji dan komitmen.
 - b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.
 - c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
2. Kompeten. Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 - b. Membantu orang lain belajar.
 - c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. Harmonis. Saling peduli dan menghargai perbedaan.
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
 - b. Suka menolong orang lain.
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. Loyal. Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
 - a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara.
 - b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
 - c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
5. Adaptif. Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
 - a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
 - b. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
 - c. Bertindak proaktif.
6. Kolaboratif. Membangun kerjasama yang sinergis.

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Sistem dan Prosedur

Menurut Mulyadi (2016), sistem merupakan suatu kelompok unsur yang paling berhubungan satu sama lain dan memiliki fungsi untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan prosedur merupakan suatu aktifitas klerikal yang menyangkut sebagian orang di dalam suatu perusahaan atau bisa saja lebih membentuk untuk menjamin penanganan secara seragam suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang kali.

3.2 Sistem Akuntansi Pemberian Kredit

Sistem akuntansi pemberian kredit adalah sistem yang terdiri dari sekumpulan unsur yang saling berkaitan satu sama lain, maka sistemnya bisa dijadikan pengelola data pada tindakan suatu perusahaan. Adapun pemberian kredit seperti dokumen, pencatatan, prosedur dan bagian yang berkaitan dengan tujuan untuk menghasilkan suatu laporan yang diperlukan pihak manajemen.

Menurut Mulyadi (2016) dalam sistem akuntansi pemberian kredit terdapat fungsi-fungsinya, diantaranya adalah fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan internal. Dokumen yang terkait dalam pemberian kredit adalah sebuah kertas yang berguna untuk mendokumentasikan transaksi awal perusahaan untuk dijadikan dasar pencatatan. Adapun beberapa dokumen yang digunakan pada sistem pemberian kredit, yaitu lembar isi pemohon kredit, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, dan kartu pinjaman.

Mulyadi (2016) berpendapat bahwa catatan akuntansi yang dipakai dalam sistem pemberian kredit adalah catatan akuntansi yang dipakai untuk mencatat, mengklasifikasi serta menyimpulkan informasi keuangan dan

informasi lainnya. Catatan yang digunakan dalam sistem pemberian kredit, yaitu buku besar, aplikasi akuntansi pinjaman, aplikasi rekening nasabah, dan aplikasi internet banking.

3.3 Kredit

Menurut Ismail (2013), kredit dalam pengertian umum merupakan kepercayaan atas kemampuan pihak debitur (penerima kredit) untuk membayar sejumlah uang pada masa yang akan datang.

Menurut Kasmir (2014) dalam pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan-tujuan tertentu, adapun tujuan pemberian kredit adalah mencari keuntungan, membantu usaha nasabah, dan membantu pemerintah. Alat kredit memiliki fungsi sebagai menambah daya guna, menambah peredaran uang, menambah kegunaan dan peredaran suatu barang, sebagai media penyeimbang ekonomi, menambah rasa ingin berusaha, untuk meningkatkan keseimbangan pendapatan, dan meningkatkan ikatan antar internasional.

Johannes Ibrahim Kosasih (2019) menyimpulkan pengertian kredit bahwa sebagai berikut:

- a. Kredit atau pembiayaan dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang, seperti bank yang memberikan kredit kepemilikan rumah.
- b. Adanya kesepakatan antara bank atau kreditur dengan penerima kredit atau debitur dalam suatu perjanjian kredit yang mencakup hak dan kewajiban masing-masing pihak.
- c. Adanya perbedaan antara kredit yang diberikan oleh bank berdasarkan prinsip konvensional dengan pembiayaan yang diberikan oleh bank berdasarkan prinsip syariah.

Johannes Ibrahim Kosasih (2019) juga mengungkapkan bahwa berdasarkan kesimpulan tersebut terdapat unsur-unsur kredit sebagai berikut:

- a. Kepercayaan, yaitu adanya keyakinan dari pihak bank atas prestasi yang diberikan kepada debitur yang akan dilunasi sesuai jangka waktu yang dijanjikan.
- b. Waktu, yaitu adanya jangka waktu tertentu antara pemberian kredit dan pelunasan dimana jangka waktu tersebut sebelumnya sudah disepakati antara pihak bank dan debitur.
- c. Prestasi, yaitu adanya objek tertentu berupa prestasi dan kontra prestasi pada saat tercapainya persetujuan atau kesepakatan perjanjian pemberian kredit berupa uang dan bunga.
- d. Risiko, yaitu adanya risiko yang mungkin terjadi selama jangka waktu antara pemberian dan pelunasan kredit, sehingga untuk mengamankan pemberian kredit maka diadakan pengikatan jaminan atau agunan.

Tujuan utama pemberian suatu kredit menurut Kasmir (2014) adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperoleh hasil atau keuntungan dari pemberian kredit.
2. Untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana modal kerja.
3. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik. Mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

Disamping tujuan tersebut suatu fasilitas kredit juga memiliki fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang.
2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
3. Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi bermanfaat.
4. Sebagai alat stabilitas ekonomi yang diperlukan oleh masyarakat.

5. Semakin banyak kredit yang disalurkan akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan.

3.4 Kredit Pemilikan Rumah (KPR)

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah kredit yang digunakan untuk membeli rumah atau kebutuhan konsumtif lainnya dengan jaminan atau agunan berupa rumah. Kredit Pemilikan Rumah (KPR) merupakan suatu jenis layanan kredit yang diberikan pihak bank kepada pihak debitur yang ingin meminjam pinjaman khusus untuk bisa mencukupi kebutuhan pembangunan rumah. Jenis-jenis Kredit Pemilikan Rumah (KPR) di Indonesia terdiri dari dua jenis, yaitu KPR Subsidi, dan KPR Non Subsidi. Komponen utama KPR yaitu Kreditur KPR, Debitur KPR, Objek KPR, dan Jangka waktu KPR (Fauzan Takalamingan et al., 2018).

KPR prinsipnya juga sama dengan kredit pada umumnya yang obyeknya adalah dana atau uang yang kemudian diberikan rumah. KPR demikian juga sama halnya dengan perjanjian kredit yang mempunyai *degree of cruish*, maka dalam KPR diperlukan jaminan atau *collateral* demi untuk mengamankan dana yang telah dikeluarkan oleh pihak bank. Jaminan yang dimaksud adalah rumah yang dibeli dengan fasilitas KPR tersebut, pemberian KPR oleh debitur sering mensyaratkan disediakannya jaminan kebendaan, seperti Hak Tanggungan Atas Tanah karena jaminan ini dinilai sangat aman oleh bank sebagaimana diatur dalam Pasal 6 UU Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas beserta Benda-Benda yang berkaitan dengan Tanah (Moertiono, 2021).

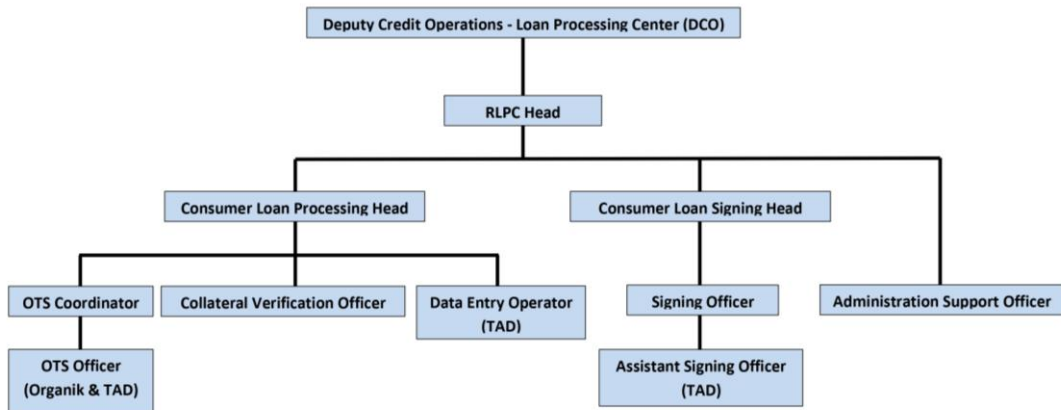
Kredit yang diberikan oleh bank didasarkan atas kepercayaan, sehingga dengan demikian pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan kepada nasabah. Namun tidak mudah untuk mengetahui secara pasti mengenai orang yang mengajukan permohonan KPR tersebut adalah orang yang dapat dipercaya. Berbagai risiko dalam pemberian kredit dapat

menyebabkan tidak dilunasinya kredit saat pelunasan sehingga terjadi kredit macet (Moertiono, 2021). Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2015) berpendapat bahwa ada berbagai pengertian kredit macet atau kredit bermasalah, yaitu sebagai berikut:

- a. Kredit yang pada kegiatannya belum sesuai sasaran yang direncanakan pihak bank.
- b. Kredit yang mempunyai risiko bagi pihak bank pada masa yang akan datang dalam artian luas.
- c. Kredit yang terdapat kesulitan pada penyelesaiannya, dalam pengembalian pokok atau pembayaran bunga, denda atas keterlambatan pembayaran, dan ongkos-ongkos bank yang membebankan pihak debitur.
- d. Kredit yang pembayaran kembalinya pada tahap bahaya, terlebih khusus jika sumber pembayaran kembalian yang diharapkan tidak mampu untuk melunasi kembaliannya kemudian belum tercapainya sasaran yang direncanakan pihak bank.
- e. Kredit yang cacat pada pembayaran kembaliannya sehingga menjadi penunggakan, atau mengakibatkan kerugian pada pihak perusahaan debitur sehingga berkemungkinan timbulnya risiko pada masa yang akan datang bagi pihak bank dalam arti luas.
- f. Kredit yang sulit penyelesaiannya terhadap bank, dalam pengembalian pokok, pembayaran bunga ataupun pembayaran ongkos-ongkos yang membebankan pihak debitur yang terkait.
- g. Kredit yang termasuk pada bagian perhatian khusus, tidak lancar, tidak dapat dipercaya, dan macet serta termasuk bagian lancar namun berisiko menunggak.

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



Sumber: PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik

Gambar 4. Struktur Organisasi Unit Kerja

4.2 Tugas Unit Kerja

Dalam pelaksanaan kerja praktik di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik, penempatan unit kerja praktikan adalah *Credit Operation Division - Loan Processing Center*. Unit kerja ini memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melakukan pembuatan perjanjian kredit, *compliance review*, pembuatan rekening, dan pemeliharaan rekening.

Compliance review adalah melakukan penelitian yang menyangkut kebenaran atas dokumen-dokumen pemenuhan syarat kredit. Syarat yang harus dipenuhi seperti syarat penandatanganan kredit, syarat efektif perjanjian kredit, dan syarat penarikan kredit sesuai yang tertulis dalam Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K).

Pembuatan rekening dilakukan setelah semua prosedur telah terpenuhi dan kredit sudah dapat dicairkan, rekening digunakan untuk dapat memantau berapa yang harus dibayar setiap bulan karena terkadang suku bunga acuan

Bank Indonesia dapat berubah. Pemeliharaan rekening digunakan untuk debitur agar debitur tersebut membayar kewajiban kreditnya sesuai jatuh tempo yang sudah ditetapkan.

4.3 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja

Berdasarkan struktur unit kerja *Credit Operation Division* memiliki fungsi utamanya adalah untuk memastikan bahwa nasabah yang akan diberikan pinjaman atau kredit memiliki kualitas yang baik. Selama kerja praktik praktikan ditempatkan pada unit kerja ini yang fokusnya ada pada *Regional Loan Processing Center (RLPC)* dan terbagi menjadi 3 unit bagian utama dengan tugas-tugasnya sebagai berikut:

a. *Consumer Loan Processing*

Merupakan unit pemrosesan pinjaman konsumen untuk memastikan kebenaran dan keakuratan data pemohon kredit secara keseluruhan sebelum diproses selanjutnya. Adapun beberapa tahap pemrosesan sebagai berikut:

1. *OTS Coordinator & OTS Officer (Organik & TAD)*

Bertanggung jawab dalam survei secara langsung untuk mengetahui kebenaran data mengenai agunan, legalitas agunan, layak atau tidaknya jaminan tersebut dijadikan sebagai agunan, serta untuk mengetahui harga pasaran atau harga taksiran bank.

2. *Collecteral Verification Officer*

Bertanggung jawab menverifikasi agunan seperti melakukan laporan penilaian akhir untuk agunan atau *appraisal* yang merupakan proses penaksiran harga rumah.

3. *Data Entry Operator (TAD)*

Merupakan operator yang bertanggung jawab *input* data, memeriksa, dan memastikan keakuratan data yang sudah dimasukkan ke dalam database, data yang diperoleh berdasarkan data pemohon informasi dari berkas permohonan kredit yang disesuaikan dengan hasil wawancara dan hasil survey atau *OTS (On The Spot)*.

b. *Consumer Loan Signing*

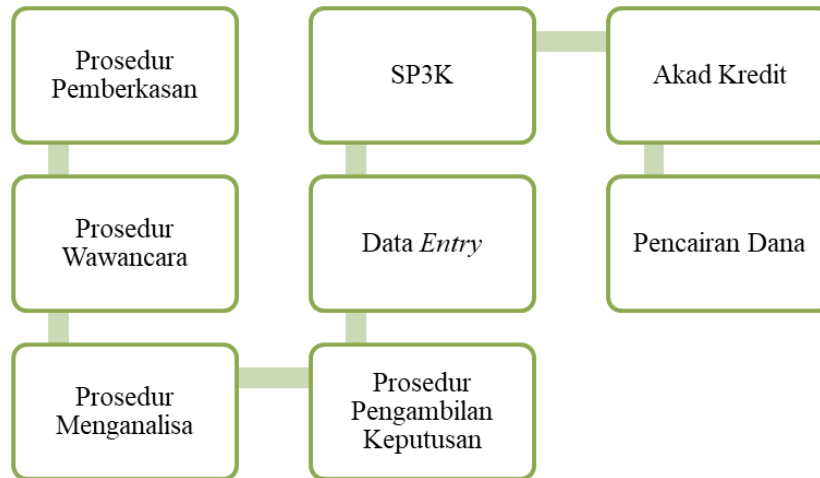
Merupakan unit dalam penandatanganan pinjaman konsumen dan gerbang terakhir dalam proses kredit sebelum dilakukan pencairan kredit ke rekening *developer*, yaitu melalui unit bagian berikut:

1. *Signing Officer & Assistans Signing Officer (TAD)*

Bertanggung jawab dalam proses pemeriksaan persyaratan dokumen pengajuan kredit, bertemu dengan debitur saat pelaksanaan akad kredit, dan pengumpulan dokumen legalitas serta *covernote* dari notaris.

c. *Administration Support Officer*

Merupakan unit yang bertanggung jawab dalam administrasi yang dibutuhkan pada *Credit Operation Divission*.



Gambar 5. Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR)

Dikelola oleh Praktikan.

Adapun alur kerja *Credit Operation Division* dalam prosedur pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) kepada nasabah atau calon debitur di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk kantor cabang Gresik, sebagai berikut:

1. Prosedur Pemberkasan

Tahap awal dalam pengajuan kredit rumah adalah pemberkasaan, yaitu berkas-berkas atau dokumen-dokumen yang dibutuhkan sebagai syarat dalam pengajuan kredit rumah. Pada tahap ini merupakan *Loan Service* berkenalan dengan calon debitur, dalam kesempatan ini *Loan Service* dapat menanyakan hal-hal lain yang penting pada calon debitur, seperti pekerjaan, penghasilan, jumlah tanggungan, biaya hidup yang dikeluarkan, dan lain sebagainya yang berkaitan dengan syarat kredit.

2. Prosedur Wawancara

Dalam pengajuan kredit setelah melengkapi pemberkasan maka tahap kedua adalah wawancara. Wawancara yang dilakukan

untuk mengetahui watak atau karakter calon debitur guna mengenal calon debitur, serta mengetahui kebenaran data yang telah ditulis oleh calon debitur didalam form aplikasi pengajuan kredit, serta informasi-informasi lain yang sekiranya dibutuhkan.

3. Prosedur Menganalisa

Guna menghindari adanya resiko, maka setiap calon debitur yang akan mengajukan kredit, sebaiknya melalui tahap prosedur menganalisa. Tahap ini dilakukan *Loan Service* sebagaimana yang telah ditetapkan sesuai dengan UU Perbankan No. 10 Tahun 1998 yang mengharuskan setiap bank harus mempunyai pedoman analisis. Meskipun *Loan Service* telah mendapatkan data informasi yang telah diperoleh melalui berkas-berkas yang telah diajukan oleh calon debitur namun terkadang ada beberapa pemohon yang memalsukan informasi pada berkas-berkas permohonan kredit. Sehingga sebagai *Loan Service* ini juga dituntut untuk dapat menganalisis kembali, yaitu melakukan pencarian data informasi dengan beberapa metode lain diantaranya:

a. Wawancara

Wawancara dilakukan setelah calon debitur telah melengkapi berkas permohonan.

b. *On The Spot (OTS)*

On The Spot (OTS) atau survei merupakan kegiatan penilaian agunan calon debitur untuk mengetahui kebenaran data mengenai agunan, legalitas agunan, layak atau tidaknya jaminan tersebut dijadikan sebagai agunan, serta untuk mengetahui harga pasaran atau harga taksiran bank.

c. *Collecteral Verification*

Bertanggung jawab menverifikasi agunan seperti melakukan laporan penilaian akhir untuk agunan dan appraisal yang merupakan proses penaksiran harga rumah.

d. Informasi *Bank to Bank*

SID (Sistem Informasi Debitur) yang diperoleh dari BI (Bank Indonesia). Melalui SID ini pihak bank dapat memperoleh informasi tentang calon debitur ini mengenai karakter calon debitur, antara karakter orang yang baik dan orang yang kurang baik.

4. Prosedur Pengambilan Keputusan

Dalam prosedur pengambilan keputusan ini maka dihasilkan suatu keputusan, yaitu:

- a. Apabila ditolak maka akan dibuat surat penolakan dan kemudian selesai.
- b. Apabila diterima maka akan dilanjutkan pada tahap berikutnya.

5. *Data Entry*

Tahap berikutnya adalah data *entry* yang merupakan data yang akan di input kedalam proses komputerisasi, data-data yang dimasukkan adalah data yang diperoleh berdasarkan data pemohon informasi dari berkas permohonan kredit yang disesuaikan dengan hasil wawancara dan hasil survey atau *OTS (On The Sport)*.

6. Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K)

Dalam pembuatan Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K) ini berarti semua permohonan kredit telah mencapai hasil akhir. SP3K ini merupakan keputusan akhir dari hasil analisis data yang telah dilakukan melalui beberapa prosedur yang telah

dilewati. Surat ini diterbitkan setelah semua *data entry* yang sudah di verifikasi dengan teliti dan semua data kelengkapannya sudah benar-benar lengkap, setelah disetujui dan ditandatangani secara sah oleh pejabat kredit maka SP3K diterbitkan.

7. Akad Kredit

Setelah diterbitkan Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K) maka tahap selanjutnya adalah Akad kredit dengan calon debitur. Akad kredit ini dilakukan dengan penandatanganan perjanjian kredit yang telah disepakati antara calon debitur dengan pihak bank yang disaksikan oleh notaris dan *developer*.

Calon debitur diberi penjelasan terlebih dahulu sebelum menandatangani perjanjian kredit tersebut. Penjelasan yang diberikan pada calon debitur terkait dengan kredit secara terperinci diantaranya jenis kredit, jumlah kredit, angsuran kredit, biaya administrasi yang dikeluarkan serta biaya-biaya administrasi lainnya. Calon debitur juga dijelaskan kewajiban dalam membayar angsuran, konsekuensi yang diterima apabila terjadi keterlambatan dalam membayar angsuran kredit. Setelah calon debitur setuju dengan perjanjian kredit dan melakukan penandatanganan perjanjian kredit, dengan demikian calon debitur telah resmi menjadi debitur PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

8. Pencairan Dana (SPD-5)

Pada saat perjanjian kredit yang telah dilakukan sebelumnya, maka sudah terrealisasinya kredit atau pencairan dana. Realisasi kredit ini dilakukan dengan cara pengkreditan *noo*. rekening yang telah dibuka oleh debitur. Pada saat realisasi ini juga diterbitkan SPD-5 (Surat Pencairan Dana).

4.4 Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan kerja praktik yang telah berjalan selama 2 bulan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik dan ditempatkan untuk membantu pada salah satu unit kerja, yaitu *Credit Operation Division* telah terlaksana dengan baik. Adapun rincian kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan sebagai berikut:

- a. Pengenalan profil perusahaan, budaya perusahaan, karyawan perusahaan, dan tugas-tugas unit kerja.
- b. Pengamatan mengenai proses atau alur kerja pada beberapa unit bagian.
- c. Pembelajaran dan pemahaman mengenai proses atau alur kerja pada beberapa unit bagian.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan perusahaan sebagai berikut:
 1. Menginput data mengenai rekapan transaksi penjualan dan pembelian yang dilakukan oleh *SME Sales Unit* pada excel.
 2. Melakukan pemeriksaan setiap bukti pembayaran pajak, permohonan pencairan dana jaminan (SSP dan BPHTB), dan bukti penerimaan pembayaran pajak beserta sertifikat sesuai data nasabah.
 3. Melakukan pemeriksaan data mengenai persetujuan dan pembayaran hak tanggungan.
 4. Penginputan data mengenai pencairan dana jaminan untuk realisasi Kredit Pemilikan Rumah (KPR).
 5. Melaksanakan Akad Kredit atau Perjanjian Kredit bersama debitur untuk KPR BTN Platinum dan KPR BTN Subsidi.
 6. Melakukan pemeriksaan atas kesesuaian dan kelengkapan data pada berkas KPR BTN.

7. Melampirkan Laporan Penilaian berdasarkan SPR tanah dan bangunan dengan *Collecteral Verification Staff*.
8. Menyerahkan *checklist* dokumen Akad Kredit dan SP3K (Surat Penegasan Persetujuan Perjanjian Kredit) kepada *Loan Officer*.
9. Menyerahkan berkas Perjanjian Kredit kepada *Defuty Branch Manager Bussiness* dan *Branch Consumer Lending Unit Head* untuk realisasi kredit.
10. Menyerahkan berkas Notaris dan Akta Tanah kepada Sekretaris Perusahaan.

4.5 Jadwal Kerja Praktik

Tabel 1. Jadwal Kerja Praktik

No.	Kegiatan	Bulan ke-1					Bulan ke-2			
		Minggu ke					Minggu ke			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4
1.	Pengenalan profil dan budaya perusahaan	■	■							
2.	Pengenalan dan pengamatan unit kerja	■	■							
3.	Pelaksanaan tugas dari perusahaan		■	■	■	■	■	■	■	■
4.	Observasi dan pengumpulan data	■	■						■	■
5.	Penyusunan laporan akhir dan evaluasi								■	■
6.	Memberikan <i>feedback</i>									■

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kerja praktik selama 2 bulan ini praktikan mendapatkan banyak bimbingan dan pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu atau teori yang diperoleh selama perkuliahan, sehingga dapat dipraktikkan secara maksimal dan optimal. Mengingat kerja praktik merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah.

Berdasarkan uraian dalam Laporan Kerja Praktik, maka praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa:

- a. Kegiatan selama kerja praktik ini sangat memberikan pengalaman untuk praktikan dikarenakan dalam dunia kerja diperlukan ketelitian, kerja sama, tanggung jawab yang tinggi atas semua pekerjaan yang dikerjakan, disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja, dan cekatan dalam bekerja.
- b. Praktikan dapat mengetahui alur kerja di *Credit Operation Division – Loan Processing Center* untuk melakukan pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) bagi calon debitur yang ingin mengajukan permohonan kredit.
- c. Walaupun praktikan menemukan beberapa kendala dan kesalahan selama kerja praktik, namun hal tersebut bagi praktikan dijadikan untuk pembelajaran kedepannya.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka praktikan akan memberikan saran selama kerja praktik untuk perbaikan yang mungkin dapat bermanfaat sebagai berikut:

a. Bagi Perusahaan

1. Pihak instansi lebih mengedukasi atau membimbing praktikan untuk dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Hal ini karena tujuan pelaksanaan kerja praktik bagi mahasiswa mendapat ilmu dan pengalaman kerja secara langsung.
2. Pihak instansi dapat memiliki sikap keterbukaan yang ramah dengan praktikan, sebaiknya dipertahankan agar semakin tercipta hubungan yang baik antara karyawan dengan praktikan.

b. Bagi Perguruan Tinggi

1. Pihak perguruan tinggi dapat menjalin kerja sama terlebih dahulu dengan berbagai instansi atau perusahaan ternama agar mahasiswa dapat dipermudahkannya dalam kerja praktiknya.
2. Pihak perguruan tinggi juga perlu meningkatkan layanan informasi akademik maupun non akademik kepada mahasiswa sebelum pelaksanaan kerja praktik.

c. Bagi Mahasiswa

1. Pihak praktikan dapat melatih kemampuan komunikasi yang baik untuk mendukung kelancaran selama kerja praktik.
2. Pihak praktikan dapat mengasah kemampuan dan pengetahuan agar mampu bersaing di dunia kerja serta praktikan lebih tanggap dan aktif dalam mengerjakan tugas-tugasnya.

DAFTAR PUSTAKA

btn.co.id. diakses 18 September 2023. <https://www.btn.co.id/>

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Salemba Empat. Jakarta.

Ismail. (2013). *Manajemen Perbankan*. Edisi Ketiga. Kencana Jakarta.

Kasmir (2014). *Dasar-Dasar Perbankan*. Edisi Revisi. Jakarta

Johannes Ibrahim Kosasih. *Akses Perkreditan dan Ragam Fasilitas Kredit dalam Perjanjian Kredit Bank*. Jakarta: Sinar Grafika, 2019.

Fauzan Takalamingan, H., Saerang, D. P., Kalalo, M. Y., Akuntansi, J., Ekonomi dan Bisnis, F., Sam Ratulangi, U., & Kampus Bahu, J. (2018). ANALISIS PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) SUBSIDI PADA BANK TABUNGAN NEGARA CABANG MANADO. In *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* (Vol. 13, Issue 4).

Moertiono, J. (2021). *Perjanjian Kredit Pemilikan Rumah dalam Prespektif Teori Perlindungan Hukum*. 1(3), 252–262.

Ikatan Bankir Indonesia. 2015. *Bisnis Kredit Bermasalah*. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Diterima Kerja Praktik



No. : 1067 /GRS.II/OPT-GS/SRT/VIII/2023
Lamp. : -

Gresik, 11 Juli 2023

Kepada Yth;
Koordinator Kerja Praktik
Universitas Internasional Semen Indonesia

Perihal : Jawaban Permohonan Kerja Praktik

Menindaklanjuti surat Saudara No.0071/KI.05/03-01.01.01/05.23 perihal Permohonan kerja praktik, dengan ini kami sampaikan bahwa PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk Kantor Cabang Gresik memberikan izin kepada Mahasiswa dengan data sebagai berikut :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Fakultas	Program Studi	No.HP
1	Fionisya Mufidah	1022010011	Ekonomi & Bisnis	Akuntansi	081340159259

Untuk menjalani magang kerja di PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk Kantor Cabang Gresik yang dimulai pada tanggal 24 Juli 2023 s/d 24 September 2023.

Selama menjalani kegiatan magang yang bersangkutan harus mematuhi peraturan yang ada pada perusahaan serta menjaga kerahasiaan Bank.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk
KANTOR CABANG GRESIK


Jaja Raharja
DBM Service & Collection


Dyta Estilyawardani
SME & Credit Program Unit H...

Lampiran 2 Lembar Kehadiran Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA







Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.









Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122




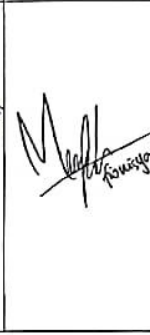
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

Nama : FIONISYA MUFIDAH Unit : C/O
 NIM : 1022010011 (CREDIT OPERATION DIVISION)
 Judul Kerja Praktik : SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) DI PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG GRESIK

Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
24 – 28 Juli 2023	1) Pengenalan diri dengan Pembimbing Lapangan /Mentor dan beberapa rekan kerja lainnya. 2) Pengenalan unit- unit bagian. 3) Menata berkas Perjanjian Kredit (PK), KPR BTN Platinum, Bersubsidi, KAR 4) Menyerahkan berkas pengecekan Dokumen Pra SP3K di ruang CLO untuk ttd. 5) Menyerahkan berkas PK & LPA ke Pak Dani (CLM) dan Bu Etty (DBM Business) untuk ttd. 6) Menata berkas bukti pembayaran pajak, permohonan pencatatan dana pinjaman (SCP & BPHTB), dan bukti penerimaan pembayaran pajak beserta sertifikat sesuai data rumah list.		 Miftahur Najih General Support Staff
31 Juli – 04 Agustus 2023	1) Menata berkas PK KPR BTN Platinum, Subsidi, KAR 2) Menyerahkan berkas PK kelengkapan dokumen SP3K dan digital Channel ATM ke ruang CLO untuk ttd 3) Menyerahkan berkas PK & LPA ke Pak Dani (CLM) dan Bu Etty (DBM Business) untuk ttd. 4) Menempelkan materai 10000 pada berkas PK sebelum Akad PK 5) Menyerahkan berkas Berita Acara serah terima buku tabungan & ATM untuk realisasi KPR pada CS 6) Mencari berkas notaris PK 7) Menata dokumen Kredit angsuran di ruang Loan Servis (LS) 8) Menulis rekap pembukuan "Wandys border" pada nota 9) Menyerahkan dokumen notaris pada sekretaris dan ruang dokumen 10) Menyerahkan berkas/ dokumen di meja counter		 Miftahur Najih General Support Staff
07 – 11 Agustus 2023	1) Menata kelengkapan data pada berkas KPR BTN Subsidi dan nonsubsidi serta KAR BTN 2) Menyerahkan berkas PK dan LPA ke Pak Dani (CLM) dan Bu Etty (DBM Business) untuk ttd. 3) Menyerahkan berkas Berita Acara Serah Terima Buku Tabungan dan ATM untuk realisasi KPR pada Customer service. 4) Mencari berkas notaris PK 5) Menempelkan materai 10000 pada berkas PK dan berkas Nota Rekening Tabungan Giro BTN 6) Mengecek dan menulis kurangnya data kelengkapan KPR 7) Mendata nama nasabah pada berkas KPR 8) Menyerahkan berkas PK Checklist kelengkapan dokumen SP3K pada KPR ke ruang CLO untuk ttd.		 Miftahur Najih General Support Staff

<p>14 – 18 Agustus 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Akad Kredit KPR dengan debitur (Perum PKA) di ruang meeting bersama Pak Ando dan Ubak Divo 2) Mendata nama debitur dan menempelkan materai 10.000 pada berkas PK sebelum Akad Kredit. 3) Mengecek dan menata kelengkapan data pada berkas KPR BTN Subsidi dan nonsubsidi serta KAR 4) Menyerahkan berkas PK ke Pak Dani (CLH) dan Bu Eddy (DBM Business) untuk ttd 5) Menyerahkan dokumen LP/Laporan Penilaian berdasarkan SPR tanah dan bangunan ke Pak Dani (CLH) untuk ttd 6) Mencari berkas salinan PK notaris 7) Menyerahkan dokumen checklist kelengkapan SP3K (Surat Peretujuan, persetujuan, perjanjian Kredit) ke ruang CLO untuk ttd 8) Menyerahkan berkas notaris ke sekretaris. 		 <p>Miftahun Najih General Support Staff</p>
<p>21 – 25 Agustus 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendata nama debitur dan menempelkan materai 10.000 pada berkas PK sebelum akad KPR. 2) Menyerahkan berkas PK ke Pak Dhani (Consumer Lending Unit Head) dan Bu Eddy (DBM Business) untuk ttd. 3) Menyerahkan dokumen laporan Penilaian berdasarkan SPR tanah dan bangunan ke Bu Eddy dan Pak Dhani untuk ttd. 4) Menyerahkan checklist dokumen kelengkapan SP3K ke ruang CLO untuk ttd. 5) Memeriksa dan menata kelengkapan data pada berkas KPR BTN Subsidi dan nonsubsidi serta KAR BTN. 6) Mencari salinan PK Notaris 7) Mengambil buku tabungan nasabah di Customer Service untuk ttd ke CLO 8) Menyerahkan berkas Berita Acara Serah terima buku tabungan dan ATM untuk realisasi KPR pada customer service 9) Menyerahkan berkas notaris dan akta tanah ke sekretaris. 		 <p>Miftahun Najih General Support Staff</p>
<p>28 Agustus – 01 September 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendata rekapitulasi pembuktian penjumlahan dan pembekuan 2) Memeriksa data pada dokumen persetujuan dan pembayaran hak tanggungan elektronik 3) Akad PK KPR dengan debitur di ruang meeting bersama Pak Ando (Signing Officer) 4) Mendata nama debitur dan menempelkan materai 10.000 pada berkas PK sebelum akad KPR 5) Menyerahkan berkas PK dan LP berdasarkan SPR tanah dan bangunan ke Pak Dhani dan Bu Eddy untuk ttd. 6) Menyerahkan dokumen checklist SP3K di CLO untuk ttd. 7) Mendata kurangnya kelengkapan data pada berkas KPR/KAR 8) Mencari salinan PK Notaris 9) Menyerahkan berkas notaris dan akta tanah (Pembelian hak tanggungan + akta Pengakuan hutang kuasa menjual) ke Sekretaris. 		 <p>Miftahun Najih General Support Staff</p>
<p>04 – 08 September 2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menginput data dokumen dana jaminan (DaJam) 2) Akad KPR dengan debitur di ruang meeting 3) Memeriksa dan menata kelengkapan data pada berkas KPR subsidi dan nonsubsidi serta KAR 4) Mendata nama debitur dan menempelkan materai pada berkas PK sebelum akad 5) Menyerahkan berkas PK dan LPA ke Pak Dhani (CLH) dan Bu Eddy (DBM Business) untuk ttd. 6) Menyerahkan dokumen checklist SP3K ke CLO untuk ttd. 7) Mencari salinan PK Notaris 8) Menyerahkan dokumen notaris ke sekretaris dan ruang dokumen 9) Menyerahkan dokumen memo ke sekretaris dan Bu Eddy (DBM) 		 <p>Miftahun Najih General Support Staff</p>

<p>11 – 15 September 2023</p>	<p>1) Akad Kredit (KPR) dengan debitur di luar kota (Bangkalan) bersama Staff Signing Officer (Mbak Diva) 2) Memeriksa dan Menata kelengkapan data pada berkas KPR Subsidi dan Nonsubsidi serta KAR 3) Mendata nama debitur dan menempelkan materai pada berkas PK sebelum akad KPR. 4) Menyerahkan berkas PK dan Laporan Penilaian Agunan kepada Consumer Loan Head (Pak Dhani) dan DBM Business (Bu Eddy) untuk ttd. 5) Menyerahkan dokumen checklist iPK kepada Consumer Loan Officer untuk ttd. 6) Mencari salinan PK Notaris 7) Menyerahkan dokumen Notaris dan akta tanah ke Sekretaris.</p>	 Miftahun Nadiyah General Support Staff	
<p>18 – 22 September 2023</p>	<p>1) Memeriksa dan Menata kelengkapan data pada berkas KPR Subsidi dan Nonsubsidi 2) Melampirkan Laporan Penilaian berdasarkan SPR tanah dan Bangunan serta Menyerahkan ke Consumer Loan Head (Pak Dhani) / DBM Business (Bu Eddy) 3) Mendata nama debitur serta menempelkan Materai pada berkas PK sebelum akad 4) Menyerahkan berkas PK ke Consumer Loan Head (Pak Dhani) dan DBM Business (Bu Eddy) 5) Mencari salinan PK Notaris 6) Menyerahkan berita Acara ke Customer service staff 7) Pelaporan Kerja Praktik dan evaluasi bersama Pembimbing lapangan dan Mentor unit kerja Credit Operation</p>	 Miftahun Nadiyah General Support Staff	

Lampiran 3 Lembar Asistensi Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR ASISTENSI KERJA PRAKTIK

Nama : Fionisya Mufidah
NIM : 1022010011
Program Studi : Akuntansi
Judul Kerja Praktik : Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik

Kerja Praktik dilaksanakan terhitung mulai: 24 Juli 2023 s/d 24 September 2023

Laporan harus sudah dikumpul : paling lambat 1 Bulan setelah selesai pelaksanaan Kerja Praktik

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	26 – 31 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none">Bimbingan perihal penempatan Kerja Praktik (KP)Persetujuan Dosen PembimbingPemeriksaan dan pengesahan pada Proposal Kerja Praktik	afj
2.	11 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none">Konfirmasi jawaban surat penerimaan kerja praktikBimbingan persiapan awal kerja praktik	afj
3.	25 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none">Konfirmasi perihal pengisian data Kerja Praktik (KP) RegulerBimbingan kendala awal kerja praktik	afj
4.	28-29 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none">Bimbingan perihal penyusunan laporan kerja praktikBimbingan kendala kerja praktik	afj
5.	18 September 2023	<ul style="list-style-type: none">Revisi laporan kerja praktik	afj
6.	20-22 September 2023	<ul style="list-style-type: none">Revisi laporan kerja praktikBimbingan penilaian untuk evaluasi kerja praktikPemeriksaan dan pengesahan Laporan Kerja Praktik	afj

Gresik, 22 September 2023
Dosen Pembimbing Kerja Praktik



Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA.
NIP. 9017260

Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK

Dosen
Pembimbing

Nama : Fionisya Mufidah
NIM : 1022010011
Judul Kerja Praktik : Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	88	8,8
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	88	22
Penguasaan Materi Kerja Praktik (Pembelajaran yang didapatkan selama kerja praktik dan kerjasama)	50 %	88	44
Kerajinan dan Sikap	15 %	88	13,2
JUMLAH	100%	JUMLAH	88

Gresik, 25 September 2023
Dosen Pembimbing Kerja Praktik



Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA.
NIP. 9017260

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK

Pembimbing
Lapangan

Nama : Fionisya Mufidah
NIM : 1022010011
Judul Kerja Praktik : Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Gresik

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Klengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9,0
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Kerja Praktik (Pembelajaran yang didapatkan selama kerja praktik dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13,5
JUMLAH	100%	JUMLAH	90

Gresik, 25 September 2023
Credit Operation Division


(Dwi Handoyo)

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik

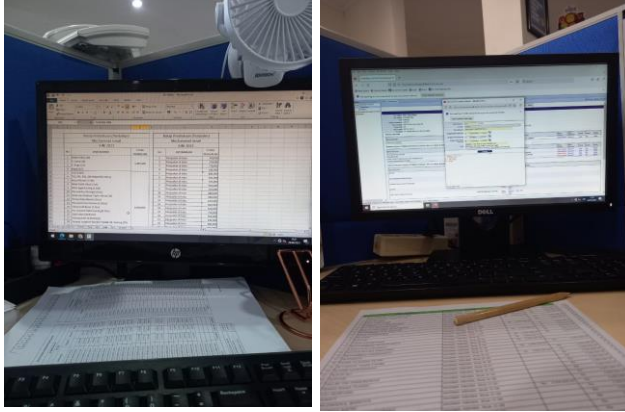
Foto bersama unit kerja *Credit Operation Division* dengan karyawan lain PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. kantor cabang Gresik.



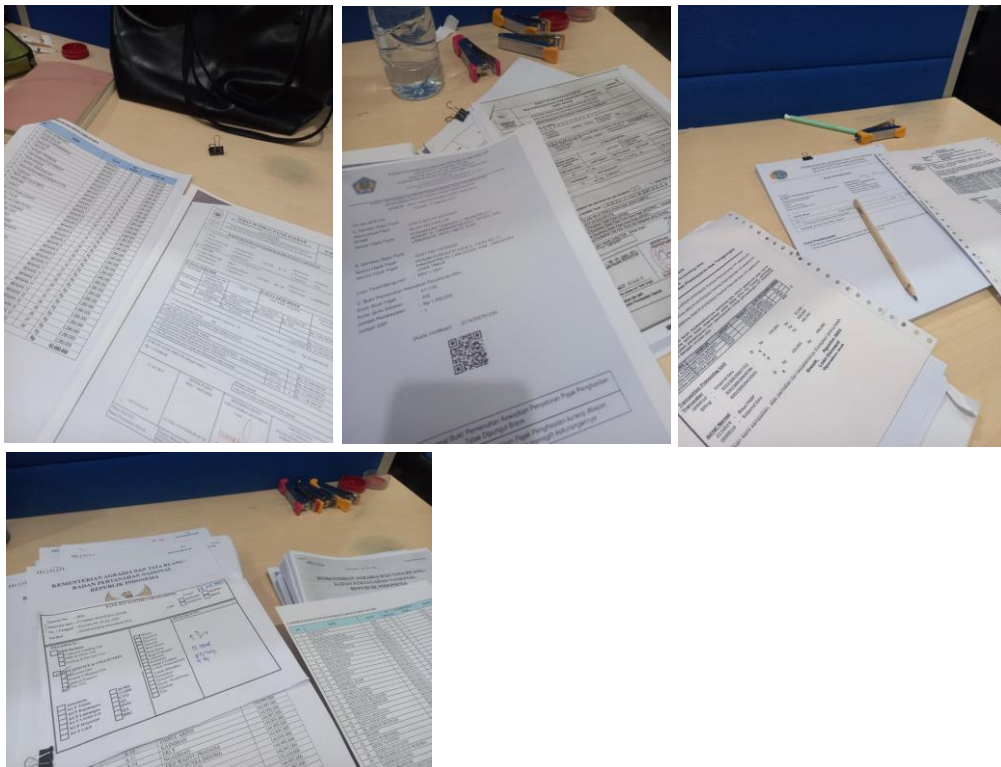
Kegiatan pemeriksaan atas kesesuaian dan kelengkapan data pada berkas KPR BTN dan Akad Kredit bersama Debitur.



Kegiatan menginput data rekapan transaksi penjualan dan pembelian pada *SME Sales Unit* serta data pencairan dana jaminan untuk realisasi KPR.



Kegiatan pemeriksaan setiap bukti pembayaran pajak, permohonan pencairan dana jaminan (SSP dan BPHTB), dan bukti penerimaan pajak sesuai data nasabah. Serta pemeriksaan data mengenai persetujuan dan pembayaran hak tanggungan.



Lampiran 6 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik



SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No. 22 /Grs.II/OPT/IX/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Fionisya Mufidah
NIM : 1022010011
Program Studi : Akuntansi
Universitas : Universitas International Semen Indonesia

telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Gresik terhitung mulai tanggal 24 Juli s/d 24 September 2023.

Mahasiswa tersebut diatas telah menyelesaikan praktik kerja lapangan dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 25 September 2023
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk.
KANTOR CABANG GRESIK



Sigit Hardianto
Branch manager
Jaja Raharja
DBM Service & Collection