

**PROSEDUR PEMINJAMAN DANA DI BANK MANDIRI TASPEN
(KANTOR CABANG BEKASI)**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh :

Amelia Melinda Mutarib Suryadi

232821905

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE TRI BHAKTI

BEKASI

2026

LEMBAR PENGESAHAN
PROSEDUR PEMINJAMAN DI BANK MANDIRI TASPEN (KC BEKASI)

Oleh:

Amelia Melinda Mutarib Suryadi

232821905

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

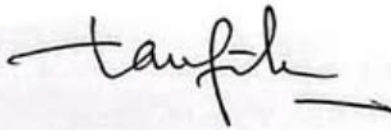
Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat perkuliahan di STIE Tri Bhakti

Telat disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal

Bekasi, 27 Februari 2026

Ketua Penguji

Anggota Penguji



R Taufik Hidayat., SE., M.MSi

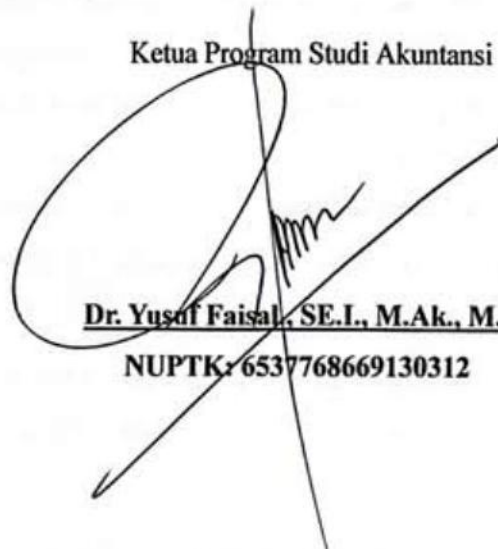
NUPTK: 0429116902



Keri Boru Hotang, SE., M.AK

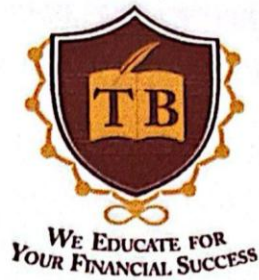
NUPTK: 5859762663230222

Ketua Program Studi Akuntansi



Dr. Yusuf Faisal, SE.I., M.Ak., M.E.

NUPTK: 6537768669130312



TANDA PERSETUJUAN MAGANG

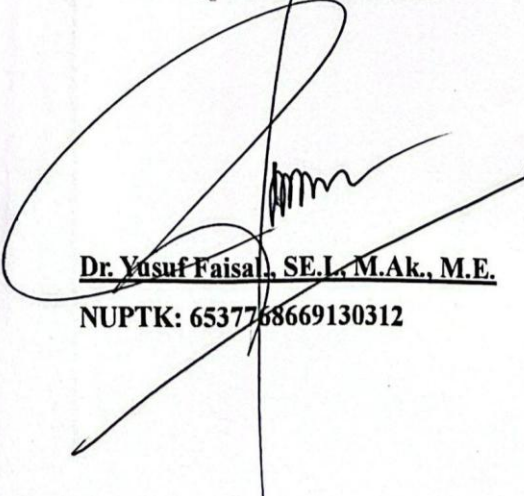
Nama : Amelia Melinda Mutarib Suryadi
NIM : 232821905
Jurusan : Akuntansi
Bidang Studi : S1 Akuntansi
Judul Laporan : Prosedur Peminjaman Di Bank Mandiri
Taspen (KC Bekasi)


Laporan magang tersebut di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk memenuhi mata kuliah pada program studi Akuntansi, STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 09 Januari 2026
Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

Dosen Pembimbing


Dr. Yusuf Faisal, SE.L, M.Ak., M.E.
NUPTK: 6537768669130312


Keri Boru Hotang, S.E., M.Ak.
NUPTK: 5859762663230222

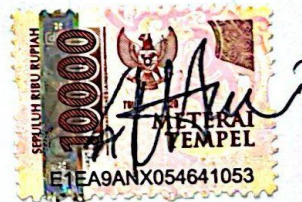
**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

Dengan ini saya mengatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Laporan Magang ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Akuntansi di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 15 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan



Amelia Melinda Mutarib

NIM : 232821905

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA
ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **ARIE NUGROHO**

Jabatan : **OPERATION MANAGER**

Nama Perusahaan : **BANK MANDIRI TASPEN (KC BEKASI)**

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul “Prosedur Peminjaman Dana Di Bank Mandiri Taspen KC Bekasi”. Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database), dan menampilkan atau mempublikasikannya di jurnal, repository atau media lain untuk kepentingan akademis.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bekasi, 20 Februari 2026
Yang membuat pernyataan



Arie Nugroho
Operation Manager

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **AMELIA MELINDA MUTARIB SURYADI**
NIM : **232821905**
Perguruan Tinggi : **STIE TRI BHAKTI**
Program Studi : **SI AKUNTANSI**

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul "**Prosedur Peminjaman Dana Di Bank Mandiri Taspen KC Bekasi**", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database). Mendistribusikan dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bekasi, 02 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan



AMELIA MELINDA MUTARIB
232821905

ABSTRAK

Amelia Melinda Mutarib Suryadi. Bank Mandiri Taspen merupakan lembaga perbankan yang berfokus melayani segmen pensiunan ASN, TNI, dan POLRI dengan menawarkan fasilitas kredit yang dirancang untuk kebutuhan konsumtif maupun modal usaha. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan laporan ini meliputi metode dokumentasi, studi kepustakaan, dan observasi langsung selama pelaksanaan magang dibagian pelaksana Credit Operation. Prosedur peminjaman dana melibatkan beberapa tahapan utama, dimulai dari pengajuan kredit melalui bagian Marketing/Account Officer Pensiun (AOP), pemeriksaan kelengkapan berkas, analisis kelayakan kredit menggunakan prinsip 5C (Character, Capacity, Capital, Condition, dan Collateral). Oleh unit credit operation, hingga proses pencairan dana oleh teller ke rekening nasabah. Selama masa magang, ditemukan beberapa kendala seperti ketidaklengkapan dokumen jaminan dari debitur, kesalahan penginputan data ke sistem perbankan (human error), serta kendala teknis pada integrasi sistem internal dengan biro kredit. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, disarankan adanya optimalisasi monitoring, penerapan prinsip four-eyes principle dalam verifikasi data, serta peningkatan integrasi sistem digital guna memastikan layanan kredit yang lebih aman, akurat, dan efisien bagi para pensiunan.

Kata Kunci: Prosedur Peminjaman, Pensiunan, Bank Mandiri Taspen, Kredit

ABSTRACT

Amelia Melinda Mutarib Suryadi. *Bank Mandiri Taspen is a banking institution that focuses on serving the segment of retired civil servants (ASN), military personnel (TNI), and police officers (POLRI) by offering credit facilities designed to meet both consumptive and business capital needs. The data collection methods used in the preparation of this report include documentation, literature review, and direct observation during the internship period in the Credit Operations Division. The loan procedure involves several main stages, beginning with credit application submission through the Marketing/Account Officer Pensions (AOP) unit, verification of document completeness, and creditworthiness analysis using the 5C principles (Character, Capacity, Capital, Condition, and Collateral) conducted by the credit Operations unit, followed by the fund disbursement process by the teller to the customer's account. During the internship period, several obstacles were identified, such as incomplete collateral documentation from debtors, data input errors into the banking system (human error), and technical issues in the integration between the internal system and the credit bureau. To address these issues, it is recommended to optimize monitoring processes, implement the four-eyes principle in data verification, and enhance digital system integration to ensure safer, more accurate, and more efficient credit services for retirees.*

Keywords: *Loan Procedure, Retirees, Bank Mandiri Taspen, Credit.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala. Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang dan atas segala nikmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan magang ini sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

Laporan Magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan salah satu mata kuliah pada Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti. Adapun judul yang penulis ajukan adalah "Prosedur Peminjaman Di Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi".

Penyusunan laporan magang ini tidak dapat berjalan tanpa bantuan semua pihak yang telah membantu penulis selama penyusunan laporan magang. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Widayatmoko, M.M., M.I.Kom selaku Ketua STIE Tri Bhakti.
2. Bapak Dr. Yusuf Faisal, SE., M.Ak., M.El. selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Kepada Ibu Keri Boru Hotang , S.E., M.Ak selaku Dosen Pembimbing laporan magang, yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan arahan kepada penulis dalam penyusunan laporan magang.
4. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
5. Kepada cinta pertama penulis, Bapak Suryadi Nacep dan Ibu Sri Haryati. Terima kasih atas segala kasih sayang, doa, dan dukungan berupa moril maupun materil yang tidak terhingga sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan magang ini hingga selesai.
6. Kepada Pimpinan Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi. Terima kasih telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan program magang di Bank Mandiri Taspen (KC Bekasi).
7. Kepada *Pelaksana Credit Operation dan Control Unit Partner* Bank Mandiri Taspen selaku pembimbing penulis, Agnes Riska Suciati, Rendy, dan Ihda Husnayaeni. Terimakasih selalu membimbing dan memberikan

arahan kepada penulis selama menjalankan proses magang.

8. Kepada Seluruh karyawan Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi, Terimakasih telah memberikan ilmunya kepada penulis selama menjalankan proses magang.
9. Untuk diri saya sendiri, Amelia Melinda Mutarib Suryadi. Terima kasih telah kuat dan bertahan dalam proses pengerjaan laporan magang ini.
10. Kepada teman penulis, Mohammad Akbar Saputra, Marice Sufania Malo, Alifya Septiana Putri, Emilia Rahmadani. Terimakasih telah membantu dan membersamai penulis selama proses magang.
11. Kepada Semua pihak yang membantu penulis dalam menyelesaikan laporan magang ini yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran penulis harapkan untuk melengkapi tulisan ini. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis, dan para pembaca pada umumnya. Semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala meridhoi dan dicatat sebagai iah disisi-Nya. Amiin.

Bekasi, 07 Februari 2026

Amelia Melinda Mutarib Suryadi

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
TANDA PERSETUJUAN MAGANG.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG.....	iii
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN KARYA ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....	iv
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Magang.....	3
1.4 Manfaat Magang.....	3
1.5 Teori Relevan	3
1.5.1 Sistem Pembayaran	3
1.5.2 Prosedur.....	4
1.5.3 Dana Pensiun.....	4
1.6 Metode Magang.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Perusahaan	6
2.2 Struktur Organisasi	8
2.3 Kegiatan Perusahaan.....	11
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	13
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang.....	13
3.3.1 Penempatan Magang	13
3.3.2 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang	14
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	15
3.3 Pembahasan	21

3.4	Kendala.....	23
3.5	Solusi.....	24
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN		26
4.1	Kesimpulan.....	26
4.2	Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA.....		28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Bank Mandiri Taspen	xii
Gambar 2. 2 Sejarah Bank Mandiri Taspen.....	8
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Bank Mandiri Taspen KC Bekasi	xii
Gambar 3. 1 Sosialisai yang Bertempat Di Polres Metro Bekasi	17
Gambar 3. 2 Formulir Permohonan, Pernyataan, dan Persetujuan Kredit (AP3K).....	18
Gambar 3. 3 Map jaminan Bank Mandiri Taspen.....	19
Gambar 3. 4 Surat Keputusan	20
Gambar 3. 5 Dashboard Aplikasi Andal by Taspen atau ASABRI Link.....	21
Gambar 3. 6 Flowchart prosedur pembayaran dana pensiunan	22

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jam Operasional Kerja.....	15
Tabel 3.2 Daftar Hari Libur & Izin.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Pengantar Magang / Keterangan Dari Kampus.....	30
Lampiran 2: Daftar Kegiatan Mingguan Praktik Kerja Lapangan.....	31
Lampiran 3: Laporan Penilaian Pelaksanaan Praktik Magang	39
Lampiran 4: Dokumentasi.....	40
Lampiran 5: Daftar Riwayat Hidup	41
Lampiran 6: Kartu Konsultasi Magang.....	42
Lampiran 7: Saran dan Perbaikan Magang	43
Lampiran 8: Sertifikat Magang	44
Lampiran 9: Persyaratan Pengajuan Pensiun	45