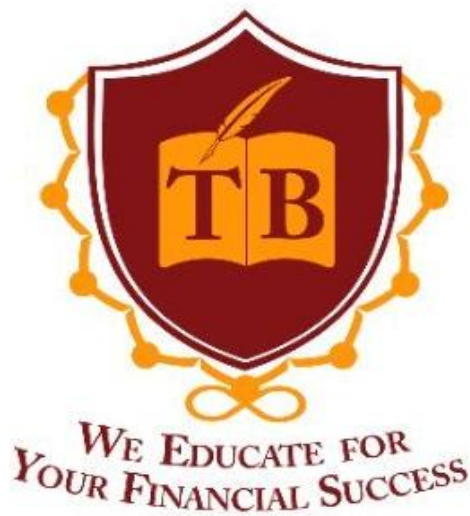


**PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT MANTAP USAHA PENSIUN  
PADA BANK MANDIRI TASPEN KANTOR CABANG BEKASI**

**LAPORAN MAGANG**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh:

Marince Sufania Malo

232821907

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI  
BEKASI  
2026**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT MANTAP USAHA PENSUN PADA  
BANK MANDIRI TASPEN KANTOR CABANG BEKASI**

Oleh:

Marince Sufania Malo

232821907

**LAPORAN MAGANG**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat perkuliahan di STIE Tri Bhakti

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal

Bekasi, 27 Februari 2026

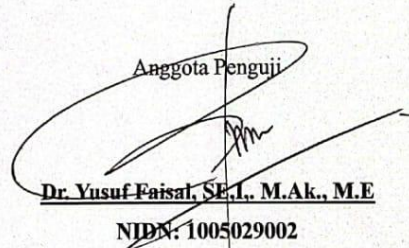
Ketua Penguji



**Indah Yani, S.Ak., M.Ak.**

NIDN: \_\_\_\_\_

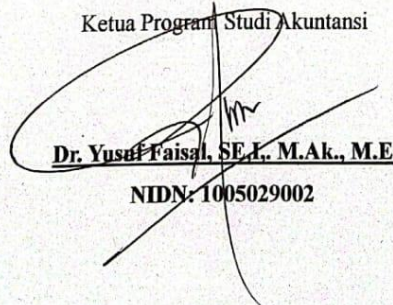
Anggota Penguji



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

NIDN: 1005029002

Ketua Program Studi Akuntansi



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

NIDN: 1005029002



### TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Nama : Marince Sufania Malo  
NIM : 232821907  
Jurusan : Akuntansi  
Bidang Studi : S1 Akuntansi  
Judul Laporan Magang : Prosedur Pengajuan Kredit Mantap Usaha Pensiun Pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi

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

Bekasi, 09 Februari 2026

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

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

NIDN: 1005029002

Dosen Pembimbing

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

NIDN: 1005029002

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN  
LAPORAN MAGANG**

**PROGRAM STUDI S.1 AKUNTANSI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, laporan magang ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik Ahli Madya/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 pembimbing, pembimbing magang dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian 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, 09 Februari 2026

Ya  
ataan  
  
MAYERA  
TEMPEK  
A3ANX217081519  
Martine Sutaria Malo

**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 Pengajuan Kredit Mantap Usaha Pensiun Pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang 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 : **MARINCE SUFANIA MALO**

NIM : **232821907**

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 Pengajuan Kredit Mantap Usaha Pensiun Pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang 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 mempublikasikan nya 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



**Marince Sufania Malo**  
**232821907**

## ABSTRAK

**Marince Sufania Malo.** Laporan Magang Program Studi Ekonomi Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti yang berjudul “Prosedur Pengajuan Kredit Mantap Usaha Pensiun Pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi”, memiliki tujuan yaitu untuk mengetahui bagaimana prosedur pengajuan kredit mantap usaha pensiun pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi. Penelitian ini dilakukan pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi yang merupakan Lembaga perbankan yang berfokus pada pelayanan keuangan pensiunan, khususnya dalam penyaluran kredit produktif untuk mendukung kegiatan usaha pensiun. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode dokumentasi, metode wawancara, dan studi kepustakaan. Prosedur pengajuan kredit mantap usaha pensiun pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi telah dilakukan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimulai pengajuan permohonan kredit oleh nasabah, analisis kelengkapan dokumen, proses analisis kredit, hingga tahap pencairan kredit. Dengan diterapkannya prosedur tersebut, Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi dapat menyalurkan kredit secara tepat sasaran serta meminimalkan risiko kredit bermasalah.

**Kata Kunci: Prosedur Pengajuan Kredit, Kredit Mantap Usaha Pensiun, Bank Mandiri Taspen, Pensiunan.**

## ABSTRACT

**Marince Sufania Malo.** *Internship Report of the Economic Study Program, Accounting Study Program, Tri Bhakti College of Economics, entitled "Procedure for Applying for Mantap Bussiness Pension Credit at Bank Mandiri Taspen Bekasi Branch office. This research was conducted at Bank Mandiri Taspen Bekasi Branch Office, which is a banking institution that focuses on providing finansial services for retirees, particularly in the distribution of productive kredit to support retirees'business activities. The methods used in this research are documentation methods, interviuw methods and literature studies. The procedure for applying for Mantap Business Pension Credit at Bank Mandiri Taspen Bekasi Branch Office has been carried out in accordance with the Standard Operating Procedure (SOP), starting from the submission of kredit application by customer, analysis of document completeness, kredit analysis process, up to the kredit disbursement stage. By implementing these procedures, Bank Mandiri Taspen Bekasi Branch Office is able to distribute kredit accurately and minimize the risk of non-performing loans.*

**Keywords:** *Kredit application Procedure, Mantap Business Pension Kredit, Bank Mandiri Taspen, Retirees.*

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas nikmat, rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun dan menyelesaikan laporan magang ini dengan baik dan sesuai pada 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 diajukan penulis yakni “Prosedur Pengajuan Kredit Mantap Usaha Pensiun Pada Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi”.

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

1. Bapak Drs. Widiatmoko, M.M., M.IKom selaku Ketua STIE Tri Bhakti.
2. Bapak Dr. Yusuf Faisal, SE,I., M.Ak., M.E selaku Ketua Program Studi Akuntansi sekaligus Dosen Pembimbing laporan magang, yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberi arahan kepada penulis untuk penyusunan laporan magang.
3. Bapak dan Ibu Dosen pengajar yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
4. Pemimpin Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan program magang di Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi.
5. Bapak Wedsasro Gogo Sianipar, selaku pembimbing magang di Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi yang telah memberikan arahan selama menjalankan kegiatan magang.
6. Seluruh pegawai Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi, khususnya divisi marketing yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama menjalankan kegiatan magang.

7. Ibu Tercinta dan Adik-adik terkasih yang senantiasa memberikan doa dan dukungan baik moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan tepat waktu.
8. Diri sendiri yang berusaha untuk kuat dan bertahan menghadapi hari-hari yang tidak mudah selama proses pengerjaan laporan magang.
9. Teman-teman terkasih Amel, Alifya, Emilia, dan Riko yang selalu memberikan dukungan dan berbagi pengetahuan kepada penulis selama kegiatan perkuliahan sampai dengan saat ini.
10. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk melengkapi tulisan ini. Penulis berharap laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bekasi, 09 Februari 2026

Marince Sufania Malo

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG .....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....</b>	<b>iv</b>
<b>SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Rumusan Masalah .....	7
1.3    Tujuan Magang .....	7
1.4    Manfaat Magang .....	7
1.5    Teori Relevan.....	8
1.5.1    Pengertian Bank .....	8
1.5.2    Kredit .....	11
1.5.3    Prosedur .....	12
1.6    Metode Magang .....	13
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>15</b>
2.1    Sejarah Perusahaan.....	15
2.2    Struktur Organisasi .....	16
2.3    Kegiatan Perusahaan .....	22
<b>BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>29</b>
3.1    Penempatan dan Jadwal Magang .....	29

3.1.1	Penempatan Magang .....	29
3.1.2	Jadwal Magang .....	29
3.2	Uraian Deskripsi Tugas.....	31
3.3	Pembahasan.....	35
3.4	Kendala .....	38
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>40</b>
4.1	Kesimpulan .....	40
4.2	Saran.....	40
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>.....</b>	<b>42</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Perkembangan Kredit Bank Umum Tahun 2021-2024 .....	2
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi .....	17
Gambar 2. 2 Logo Bank Mandiri .....	21
Gambar 2. 3 Struktur Divisi Marketing.....	26
Gambar 3. 1 Sosialisasi yang Bertempat Di PT. Taspen .....	32
Gambar 3. 2 Formulir Pengajuan Kredit Mantap Usaha Pensiun .....	33
Gambar 3. 3 IDEB (Informasi Debitur) SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan).....	33
Gambar 3. 4 DSAR (Daily Sales Activity Report) SPOKE .....	34
Gambar 3. 5 Mengerjakan DSAR SPOK .....	35
Gambar 3. 6 Alur Prosedur Pengajuan Kredit Mantap Usaha Pensiun .....	36

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Perbandingan Keunggulan dan Kelemahan Bank Mandiri Taspen dengan Bank Lain Penyedia Kredit Pensiun .....	5
Tabel 2.1 Jam Operasional Kerja.....	30
Tabel 2.2 Daftar Hari Libur dan Izin .....	30

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Pengantar Magang / Keterangan Dari Kampus.....	43
Lampiran 2: Laporan Kegiatan Harian Magang.....	44
Lampiran 3: Surat Penilaian Pelaksanaan Program Magang oleh Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi .....	54
Lampiran 4: Dokumen.....	55
Lampiran 5: Daftar Riwayat Hidup.....	56
Lampiran 6: Kartu Konsultasi Magang .....	57
Lampiran 7: Surat Saran Dan Perbaikan Magang .....	59
Lampiran 8: Sertifikat.....	60
Lampiran 9: Foto Bersama Pegawai Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bekasi .....	61