

**ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT UMUM PENSIUN
(KUPEN) PT BANK WOORISAUDARA INDONESIA 1906, Tbk
KCP PURWOREJO**

TUGAS AKHIR



Disusun Oleh:

Gita Nuraini

NIM. 49402200009

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
2025**

**ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT UMUM PENSIUN
(KUPEN) PT BANK WOORISAUDARA INDONESIA 1906, Tbk
KCP PURWOREJO**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh:

Gita Nuraini

NIM. 49402200009

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
2025**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Gita Nuraini
NIM : 49402200009
Program Studi : D-III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:

“ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT UMUM PENSUN (KUPEN) PT BANK WOORI SAUDARA INDONESIA 1906, Tbk KCP PURWOREJO” merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 30 Desember 2024

Yang Menyatakan



METERAI
TEMPEL
AB06CAMX126721043

Gita Nuraini

NIM. 49402200009

UNISSUL
جامعة سلطان أبوبنوع الإسلامية

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Gita Nuraini
NIM : 49402200009
Program Studi : D-III Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Analisis Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun
(KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk
KCP Purworejo

Semarang, 30 Desember 2024

Menyetujui

Dosen Pembimbing

 2024.12.30
08:54:42
+07'00'

Dr. Dista Amalia Arifah, S.E., Akt, M.Si
NIK.211406020

جامعته سلطان أبوعبوع الإسلامية

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Gita Nuraini
NIM : 49402200009
Program Studi : D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi UNISSULA

Judul Tugas Akhir : Analisis Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo

Telah berhasil dipertahankan dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 05 Februari 2025

Penguji 2



Dr. Dista Amalia Arifah, S.E., Akt, M.Si
NIK. 211406020

Penguji 1,



Ahmad Hijri Alfian, S.E., M.Si
NIK. 211421032

Mengetahui,
Ketua Prodi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNISSULA



Ahmad Rudi Yulianto, SE., M.Si, Ak
NIK. 211415028

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh, Alhamdulillah segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, serta sholawat kepada Nabi Agung Muhammad SAW.

Tugas Akhir berjudul “Analisis Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo” disusun sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya, program D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. Heru Sulisty, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si, Ak selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi.
3. Dr. Dista Amalia Arifah, S.E., Akt, M.Si selaku Dosen Pembimbing dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Orang tua tercinta Bapak Muhamad Basir Saryanta dan Mamak Marmeni yang senantiasa menyempatkan doa untuk penulis disetiap sholat, memberikan kasih sayang, dukungan, fasilitas, dan motivasi kepada saya.
5. Adik-adik tercinta Gilang Wahyu Maryanto dan Gifti Putri Maryanti yang senantiasa menjadi motivasi dan memberikan dukungan, semangat serta doa.

6. Uti Saminah, Kakung Tugino, Kakung Slamet, dan keluarga besar yang telah memberikan dukungan doa.
7. Sahabat saya Maj'inal Jannah dan Siti Maisilah yang selalu menjadi tempat keluh kesah penulis, serta selalu memberikan dukungan dan semangat kepada saya.
8. Penghuni Kost Edenville Alfi, Monica, Arfi, Eva, Maya, dan Nasya yang selalu memberikan hiburan dan dukungan kepada saya.
9. Seluruh mahasiswa program studi D-III Akuntansi angkatan 2022 selaku teman seperjuangan yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
10. Diri penulis yang sudah berjuang sampai titik ini dan tetap semangat menyelesaikan sampai akhir.

Penulis mengucapkan permohonan maaf atas kekurangan dan kelebihan pada Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, penulis menerima seluruh kritik dan saran dari semua pihak untuk kedepannya agar menjadi lebih baik. Semoga Tugas Akhir ini bermanfaat dan menambah wawasan bagi pembaca, terima kasih. Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Semarang, 30 Desember 2024

Penyusun



Gita Nuraini

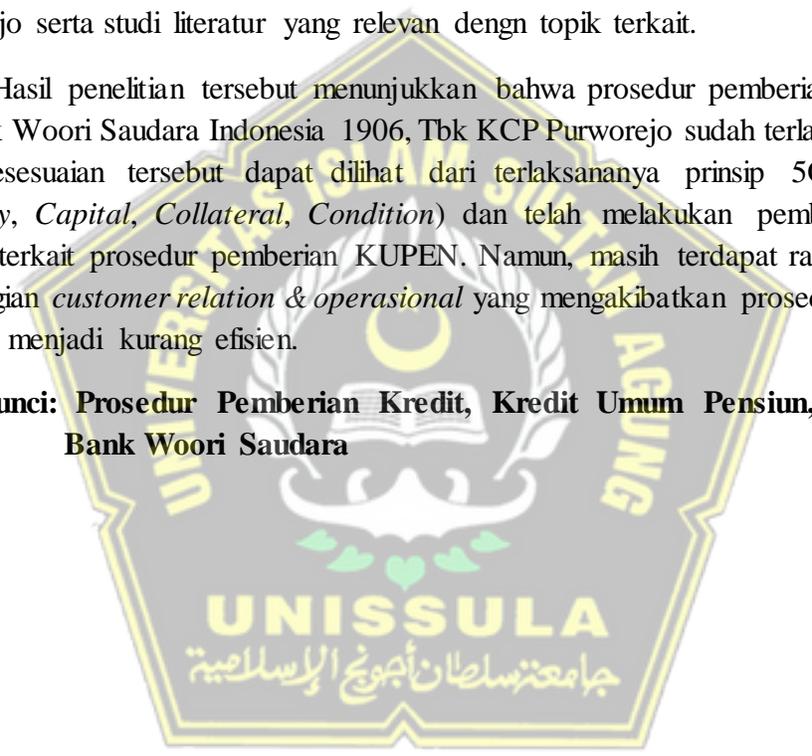
ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk menganalisis prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo, mencakup ketentuan dan persyaratan, hambatan, serta evaluasi kelebihan dan kekurangan pada prosedur yang diterapkan.

Jenis penelitian dalam Tugas Akhir ini adalah penelitian kualitatif dengan teknik analisis data deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data tersebut diperoleh dengan wawancara dan observasi di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo serta studi literatur yang relevan dengan topik terkait.

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa prosedur pemberian KUPEN di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo sudah terlaksana dengan baik, kesesuaian tersebut dapat dilihat dari terlaksananya prinsip 5C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition*) dan telah melakukan pembaruan secara berkala terkait prosedur pemberian KUPEN. Namun, masih terdapat rangkap jabatan pada bagian *customer relation & operasional* yang mengakibatkan prosedur pemberian KUPEN menjadi kurang efisien.

Kata kunci: Prosedur Pemberian Kredit, Kredit Umum Pensiun, Prinsip 5C, Bank Woori Saudara



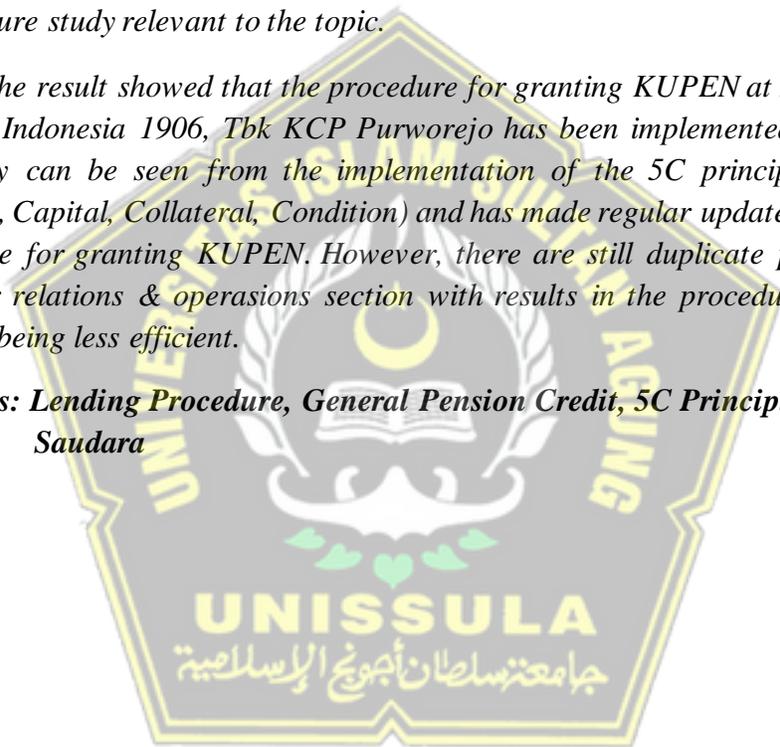
ABSTRACT

This Final Project aims to analyze the procedure for granting General Pension Credit (KUPEN) at PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo, including provisions and requirements, obstacles, and evaluation of advantages and disadvantages in the procedures applied.

The type of research in this Final Project is qualitative research with descriptive qualitative data analysis techniques. The data sources used are primary data and secondary data. The data collection method was obtained by interview and observation at PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo as well as literature study relevant to the topic.

The result showed that the procedure for granting KUPEN at PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo has been implemented properly, this suitability can be seen from the implementation of the 5C principle (Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition) and has made regular updates regarding the procedure for granting KUPEN. However, there are still duplicate positions in the customer relations & operations section with results in the procedure for granting KUPEN being less efficient.

Keywords: *Lending Procedure, General Pension Credit, 5C Principle, Bank Woori Saudara*

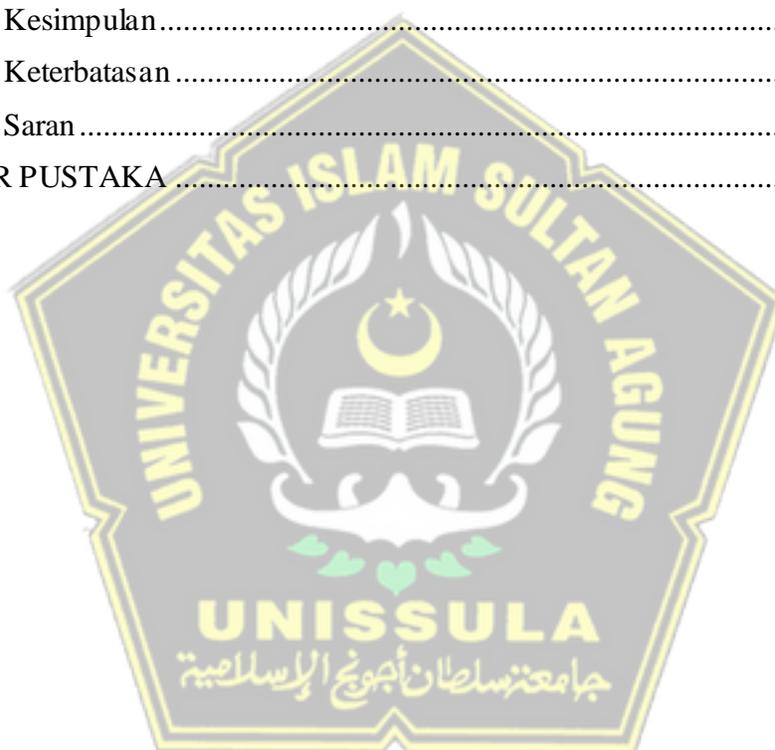


DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II	8
TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Bank.....	8
2.1.1 Definisi Bank.....	8
2.1.2 Fungsi Bank.....	9
2.2 Prosedur Kredit.....	10
2.2.1 Kredit.....	10
2.2.2 Prosedur Pemberian Kredit	19

2.3	Sistem Pengendalian Internal	21
2.3.1	Pengertian Pengendalian Internal.....	21
2.3.2	Tujuan Pengendalian Internal.....	22
2.3.3	Unsur Pengendalian Internal	22
2.4	Penelitian Terdahulu.....	25
BAB III		27
METODE PENELITIAN		27
3.1	Jenis Penelitian	27
3.2	Objek Penelitian	27
3.3	Sumber Data	28
3.4	Metode Pengumpulan Data	28
3.5	Metode Analisis Data	29
BAB IV		32
HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN		32
4.1	Gambaran Umum Perusahaan	32
4.1.1	Sejarah PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.....	32
4.1.2	Visi dan Misi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk	33
4.1.3	Struktur Organisasi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo	34
4.2	Hasil Penelitian.....	36
4.2.1	Kredit Umum Pensiun (KUPEN).....	36
4.2.2	Syarat dan Ketentuan Pengajuan Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk	38
4.2.3	Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo	39
4.3	Pembahasan	48
4.3.1	Analisis Prosedur Pemberian KUPEN PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo	48

4.3.2	Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) Pada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo	54
4.3.3	Hambatan Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo	58
4.3.4	Kelebihan dan Kekurangan Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo	59
BAB V		62
PENUTUP		62
5.1	Kesimpulan	62
5.2	Keterbatasan	63
5.3	Saran	63
DAFTAR PUSTAKA		65



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jumlah Debitur Produk Kredit.....	2
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu.....	25
Tabel 4. 1 Perbandingan Prosedur Pemberian Kredit.....	53
Tabel 4. 2 Perbandingan Aktivitas Pengendalian Internal	57



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo	34
Gambar 4. 2 Prosedur Pemberian KUPEN (1)	46
Gambar 4. 3 Prosedur Pemberian KUPEN (2)	47



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Surat Izin Permohonan Data.....	66
Lampiran II Pertanyaan Wawancara.....	67
Lampiran III Kartu Bimbingan.....	68
Lampiran IV Foto Kegiatan	69



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Masa pensiun adalah fase kehidupan yang seharusnya dapat memberikan kenyamanan dan juga ketenangan bagi para pensiunan setelah bertahun-tahun berkontribusi di dunia kerja, khususnya bagi pegawai negeri sipil (PNS). Dana pensiun dirancang untuk memberikan penghasilan tetap yang mampu mencukupi kebutuhan sehari-hari tanpa perlu khawatir tentang pemasukan bulanan, sehingga para pensiunan dapat menikmati ketenangan di masa tua. Menurut (Yuliani, 2017), dana pensiun merupakan penghargaan bagi karyawan yang telah berkontribusi di perusahaan ataupun instansi, sehingga para karyawan di masa pensiunnya dapat menikmati hasil yang diperoleh setelah bekerja di perusahaan atau instansi tersebut. Sedangkan, manfaat yang diperoleh karyawan khususnya pegawai negeri sipil (PNS) adalah jaminan memperoleh penghasilan tetap di masa depan sesudah masa pensiun, sehingga dapat menciptakan perasaan tenang dan rasa aman bagi para pensiunan tanpa perlu khawatir tentang pemasukan bulanan di hari tua.

Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa tidak semua pensiunan menjalani masa pensiun dengan tenang. Kebutuhan hidup yang terus meningkat, baik karena *inflasi* maupun perubahan gaya hidup menyebabkan seringkali kebutuhan melebihi jumlah dana pensiun yang diterima. Hal ini mengakibatkan banyak pensiunan

yang mencari alternatif lain untuk memenuhi kebutuhan tersebut, termasuk dengan memanfaatkan fasilitas kredit.

Tabel 1. 1
Jumlah Debitur Produk Kredit

Produk	Tahun				
	2020	2021	2022	2023	2024
Kredit Umum Pensiun (KUPEN)	28	32	54	60	61
Kredit Umum Pegawai (KUPEG)	0	0	0	1	4
KUPEN <i>Hybrid Grace Period</i>	0	0	2	1	1
KUPEN <i>Hybrid</i>	0	0	1	0	2
Kredit Tunjangan Hari Tua	2	0	0	1	3

Sumber: Marketing Bank Woori Saudara KCP Purworejo

Menurut tabel jumlah debitur produk kredit di atas, maka dapat disimpulkan bahwa KUPEN merupakan produk kredit yang memiliki jumlah debitur paling banyak dan mengalami kenaikan jumlah debitur dari tahun 2020 hingga 2024 dibandingkan dengan produk kredit lain yang tersedia di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo. Data di atas menunjukkan bahwa banyak dari para pensiunan di wilayah Purworejo masih membutuhkan dukungan finansial tambahan untuk memenuhi kebutuhan hidup dengan memanfaatkan produk Kredit Umum Pensiun (KUPEN) yang disediakan oleh PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo. Hal ini mengindikasikan adanya ketidakcukupan dana pensiun yang diterima oleh para pensiunan, yang seharusnya dapat mencukupi kebutuhan para pensiunan di masa pensiun.

PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo adalah bank swasta yang mayoritas kegiatannya berada pada penyaluran dana atau sering disebut dengan kredit. Salah satu produk kredit unggulan yang disediakan yaitu Kredit Umum Pensiun (KUPEN). Kredit Umum Pensiun merupakan fasilitas kredit bagi pegawai negeri yang telah memandang status pensiun seperti pegawai negeri sipil (PNS) dan Pegawai Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ABRI) yang dapat digunakan untuk keperluan produktif maupun konsumtif. Kredit Umum Pensiun (KUPEN) dianggap memiliki risiko kredit macet lebih rendah karena pensiun memiliki pendapatan tetap dari dana pensiun dan pembayaran angsuran dilakukan dengan memotong manfaat pensiun.

Menurut (Saputri et al., 2023) pemberian kredit pensiun bertujuan untuk memberikan fasilitas para pensiunan dalam memenuhi kebutuhannya, seperti biaya hidup, biaya kesehatan, dan kebutuhan produktif sebagai modal berwirausaha. Ini dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup para pensiunan, sehingga mereka dapat menikmati masa pensiun yang lebih nyaman dan sejahtera.

Prosedur pemberian kredit memiliki peran penting dalam keberhasilan perusahaan, karena menjadi aspek pertama yang diperhatikan oleh calon debitur dan acuan dalam berkomunikasi, baik itu mengenai informasi maupun aktivitas transaksi lainnya (Budiantoro, 2015). Apabila bank tidak mengikuti prosedur pemberian kredit yang sesuai dengan standar dan pedoman yang berlaku, hal ini dapat menyebabkan terjadinya penyimpangan pada saat proses pemberian kredit.

Untuk memastikan bahwa proses pemberian kredit berjalan sesuai rencana, maka diperlukan adanya prosedur yang efektif dalam pemberian kredit. Tujuan dari hal ini adalah untuk mengurangi risiko pemberian kredit yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, diharapkan terdapat komunikasi yang baik antara pihak bank dengan calon debitur selama proses pemberian kredit. Salah satu cara untuk membangun komunikasi tersebut adalah dengan melibatkan debitur untuk melampirkan dokumen persyaratan kredit yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pihak bank.

Penelitian yang dilakukan oleh (Yunia & Musthafa, 2023), berfokus pada analisis terhadap sistem pengendalian internal dalam pemberian Kredit Pensiun Sejahtera di PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional (BTPN) Cabang Banjarmasin. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal sudah sesuai dengan SOP yang berlaku. Namun, masih ditemukan beberapa masalah seperti kesalahan dalam melakukan input dokumen pemberian kredit, tidak ada jaminan kredit yang dapat mengurangi adanya risiko kredit macet, dan belum dilakukan pemeriksaan secara langsung di lapangan. Penelitian ini menekankan pentingnya prosedur yang ketat dan perlunya peningkatan pengawasan.

Penelitian berikutnya oleh (Saputri et al., 2023) di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten (BJB) Kantor Cabang Depok berfokus pada analisis mekanisme pemberian kredit pensiun, syarat dokumen, hambatan, serta solusi yang dihadapi dalam prosedur pemberian kredit. Hasil penelitian yang dilakukan

menunjukkan bahwa prosedur yang diterapkan sudah cukup efektif tetapi masih terdapat kendala yang ditemukan yaitu kurangnya kelengkapan dokumen nasabah dan kasus nasabah dengan riwayat kredit yang buruk. Sebagai solusinya bank meningkatkan sosialisasi persyaratan kredit dan memberikan saran bagi nasabah untuk menyelesaikan masalah kredit sebelumnya.

Perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah penelitian sebelumnya berfokus pada analisis mengenai kredit pensiun, baik dari sisi prosedur maupun kendala yang dihadapi. Sedangkan penelitian sekarang tidak hanya membahas persyaratan dan hambatan, tetapi juga mengevaluasi kelebihan dan kelemahan dalam prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian yang berjudul **“ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT UMUM PENSIUN (KUPEN) PT BANK WOORI SAUDARA 1906, Tbk KCP PURWOREJO”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, adapun rumusan masalah dan pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Apa saja ketentuan dan persyaratan dalam pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) pada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo?

2. Bagaimana prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) pada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo?
3. Apa saja hambatan yang dialami PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo dalam pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN)?
4. Apa saja kelebihan dan kelemahan dalam prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas tujuan penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui ketentuan dan persyaratan dalam pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.
2. Untuk mengetahui dan memahami prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) pada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.
3. Untuk mengetahui hambatan yang dialami PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo dalam pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN).
4. Untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan pada prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Salah satu persyaratan yang wajib diikuti dan dipenuhi oleh penulis untuk penyelesaian Program Studi D-III Akuntansi serta memahami prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

2. Bagi Jurusan

Diharapkan dapat berguna untuk menambah informasi, memperluas wawasan, dan menjadi bahan pembelajaran bagi mahasiswa serta referensi bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya Program Studi D-III Akuntansi.

3. Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat memberikan masukan dan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan agar lebih memperhatikan prosedur pemberian kredit kepada calon debitur.

4. Bagi Pihak Lain

Diharapkan dapat berfungsi sebagai referensi tambahan dalam membuat Tugas Akhir.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Bank

2.1.1 Definisi Bank

Bank merupakan perusahaan yang berada di bidang keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana (*Funding*) dan menyalurkan dana (*Lending*) dalam bentuk kredit. Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 yang dimaksud dengan Bank adalah “Badan usaha yang berperan dalam menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, lalu menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau berbagai bentuk lainnya dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup rakyat”.

Menurut Kasmir dalam (Susana, 2024) “Bank didefinisikan sebagai lembaga keuangan yang berperan untuk menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkannya kembali dana-dana tersebut kepada masyarakat serta menyediakan layanan perbankan lainnya kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhannya”. Abdurahman pada Ensiklopedia Ekonomi Keuangan dan Perdagangan yang dikutip oleh (Hartuby, 2023), Bank merupakan jenis lembaga keuangan yang menyediakan berbagai macam jasa, seperti pemberian pinjaman, pengedaran mata uang, pengawasan terhadap mata uang, tempat penyimpanan barang berharga, melakukan pembiayaan usaha perusahaan, dan lainnya”.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga keuangan yang memiliki peran dalam menghimpun dana masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat serta melayani masyarakat, memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi masyarakat. Bank juga berpotensi dalam menghasilkan profit, namun tetap menjalankan fungsi-fungsi dari bank itu sendiri.

2.1.2 Fungsi Bank

Menurut Irsyad Lubis yang dikutip oleh (Marpaung, 2022), fungsi bank adalah sebagai berikut:

1. *Agent of Trust*

Fungsi ini menunjukkan bahwa aktivitas *intermediary* yang dilakukan oleh perbankan berlandaskan asas kepercayaan. Ini berarti bahwa kegiatan pengumpulan dana oleh bank tentunya harus berlandaskan rasa percaya dari masyarakat terhadap *kredibilitas* dan *eksistensi* dari masing-masing bank yang bersangkutan. Kepercayaan tersebut berkaitan dengan masalah keamanan dana masyarakat yang disimpan di bank.

2. *Agent of Development*

Agent of Development merupakan lembaga yang mengumpulkan dana untuk mendukung pembangunan ekonomi di suatu negara. Surplus dana yang diperoleh dari bank akan disalurkan ke sektor riil sehingga dapat memperluas kegiatan ekonomi dan membuat perekonomian akan dinamis. Hal ini keberadaan sebagai agen pembangunan memiliki yang cukup signifikan dalam

membantu keberhasilan pembangunan perekonomian dan mewujudkan kesejahteraan sosial.

3. *Agent of Service*

Industri perbankan berfungsi sebagai lembaga yang menyediakan jasa keuangan maupun jasa non keuangan. Berbagai produk dan jasa perbankan dapat dimanfaatkan masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan keperluan. Dengan kata lain, aktivitas perbankan tidak hanya terbatas dalam hal menyalurkan dan menghimpun dana, sehingga institusi perbankan dianggap sebagai *agent of service*.

2.2 Prosedur Kredit

2.2.1 Kredit

Menurut Undang-Undang RI Nomor 10 tahun 1998 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang perbankan yang dikutip oleh (Hartuby, 2023), kredit didefinisikan sebagai penyediaan uang atau tagihan yang setara, berdasarkan kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan disertai dengan pembayaran bunga. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kredit adalah pemberian sejumlah pinjaman sesuai jumlah yang dipinjam beserta bunga dalam bentuk angsuran dan dilunasi dalam jangka waktu yang sudah disepakati.

Menurut Kasmir dalam bukunya *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*, yang dikutip oleh (Marpaung, 2022) terdapat beberapa unsur yang mendasari bank dalam memberikan kredit kepada nasabah, yaitu:

a. Kepercayaan

Kepercayaan adalah keyakinan pemberi kredit (bank) kepada penerima kredit (debitur) bahwa kredit yang diberikan, baik dalam bentuk uang maupun jasa akan benar-benar dikembalikan di masa yang akan datang.

b. Kesepakatan

Kesepakatan merupakan bentuk perjanjian secara tertulis dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya.

c. Jangka Waktu

Setiap kredit yang diberikan oleh pemberi kredit yang memiliki jangka waktu tertentu, yang mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

d. Risiko

Tingkat risiko yang dialami oleh pemberi kredit akibat adanya jangka waktu dalam pemberian kredit. Semakin lama jangka waktu kredit, semakin tinggi tingkat risikonya. Risiko ini dapat disebabkan oleh dua faktor, pertama yaitu kerugian yang diakibatkan adanya niat buruk nasabah untuk tidak membayar kreditnya. Kedua, kerugian yang muncul karena ketidaksengajaan nasabah yang tidak mampu membayar kredit, misalnya karena musibah bencana alam.

e. Balas Jasa

Keuntungan dari pemberian suatu kredit atau jasa yang dikenal sebagai bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit merupakan keuntungan yang diperoleh oleh bank.

Tujuan kredit menurut Andrianto yang dikutip oleh (Hartuby, 2023), antara lain:

a. *Profitability*

Tujuannya untuk memperoleh keuntungan yang berasal dari bunga yang dibayarkan oleh debitur, sehingga bank akan memberikan kredit kepada usaha yang dianggap mampu dan bersedia mengembalikan kredit yang telah diberikan. Keuntungan merupakan tujuan dari pemberi kredit dalam bentuk bunga yang diterima.

b. *Safety*

Keamanan dari fasilitas kredit yang diberikan harus benar-benar terjamin, sehingga tujuan *profitability* dapat tercapai tanpa kendala yang signifikan. Keamanan ini bertujuan agar fasilitas yang diberikan berupa uang, barang, atau jasa yang dapat dipastikan pengembaliannya, sehingga keuntungan yang diharapkan dapat terwujud.

Selain tujuan diatas, menurut Andrianto yang dikutip oleh (Hartuby, 2023), suatu fasilitas kredit memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan *utility* (Daya Guna) dari modal/uang
- b. Meningkatkan *utility* (Daya Guna) dari suatu barang
- c. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- d. Menimbulkan semangat berusaha masyarakat
- e. Berfungsi sebagai alat stabilisasi ekonomi
- f. Menjadi jembatan dalam peningkatan pendapatan nasional
- g. Meningkatkan hubungan ekonomi internasional

Menurut Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 yang dikutip oleh (Marpaung, 2022), ada beberapa prinsip yang digunakan dalam pemberian kredit yaitu dengan menggunakan analisis 5C. Prinsip 5C tersebut antara lain:

a. *Character*

Keyakinan bahwa karakter calon debitur dapat dipercaya, yang tercermin dari latar belakang pekerjaan maupun aspek pribadi seperti gaya hidup.

b. *Capacity*

Digunakan untuk menilai kemampuan calon debitur dalam membayar kredit yang berkaitan kemampuannya dalam mengelola bisnis serta kemampuannya mengembalikan pinjaman yang diberikan. Semakin banyak sumber pendapatan yang dimiliki seseorang, maka semakin besar kemampuannya untuk membayar kredit.

c. *Capital*

Pemeriksaan terhadap prinsip modal debitur, tidak hanya mempertimbangkan besar kecilnya modal, tetapi dilihat tujuan dari penggunaan modal tersebut.

d. *Collateral*

Penilaian terhadap aset yang diserahkan calon debitur sebagai jaminan kepada bank. Manfaat *collateral* yaitu sebagai langkah perlindungan apabila usaha yang dibiayai dengan kredit mengalami kegagalan atau jika calon debitur tidak mampu melunasi kreditnya. Keaslian jaminan harus diperiksa dan diteliti, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka proses penyelesaiannya dapat dilakukan dengan cepat.

e. *Condition*

Dalam proses pemberian kredit, sebaiknya mempertimbangkan kondisi ekonomi, politik, sosial, dan faktor lainnya yang dapat mempengaruhi situasi perekonomian dalam periode tertentu yang berpotensi pada kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

Menurut Kasmir yang dikutip oleh (Ernanti, 2020), ada beberapa jenis kredit yang diberikan oleh bank yang dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

1. Dilihat dari Segi Kegunaan

a. Kredit Investasi

Kredit yang dapat digunakan untuk keperluan perluasan usaha ataupun keperluan rehabilitas, di mana masa pemakaiannya relatif lebih lama.

b. Kredit Modal Kerja

Kredit yang digunakan untuk meningkatkan produksi dalam operasional perusahaan.

2. Dilihat dari Segi Tujuan Kredit

a. Kredit Produktif

Kredit yang biasanya digunakan untuk meningkatkan usaha, produksi, dan investasi.

b. Kredit Konsumtif

Jenis kredit yang digunakan untuk kebutuhan pribadi dan tidak menghasilkan penambahan barang dan jasa karena kredit ini biasanya digunakan oleh individu atau badan usaha dalam memenuhi kebutuhan konsumsi

c. Kredit Perdagangan

Yaitu kredit yang dapat digunakan untuk membeli barang dagangan dengan harapan bahwa pembayaran kredit dilakukan dari hasil penjualan barang dagang tersebut.

3. Dilihat dari Segi Jangka Waktu

a. Kredit Jangka Pendek

Jenis kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun dan umumnya digunakan untuk kebutuhan modal kerja.

b. Kredit Jangka Menengah

Kredit yang memiliki durasi antara satu hingga tiga tahun, dan biasanya diberikan untuk modal kerja. Beberapa bank mengategorikan kredit jangka menengah menjadi kredit jangka panjang.

c. Kredit Jangka Panjang

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu lebih dari tiga tahun.

Kredit ini biasanya digunakan untuk investasi jangka panjang.

4. Dilihat dari Segi Jaminan

a. Kredit Dengan Jaminan

Fasilitas kredit yang diberikan oleh bank kepada debitur dengan syarat penyerahan jaminan sebagai tanggung jawab.

b. Kredit Tanpa Jaminan

Kredit yang diberikan oleh bank kepada debitur tanpa memerlukan penyerahan jaminan sebagai syarat.

5. Dilihat dari Segi Sektor Usaha

a. Kredit Pertanian

Kredit yang digunakan untuk membiayai kegiatan perkebunan atau pertanian milik rakyat. Baik untuk jangka panjang maupun pendek.

b. Kredit Peternakan

Kredit yang diberikan untuk membiayai usaha peternakan, baik untuk jangka pendek seperti peternakan ayam maupun jangka panjang seperti peternakan sapi atau kambing.

c. Kredit Industri

Kredit yang digunakan untuk membiayai industri pengolahan, baik untuk industri kecil, menengah ataupun besar.

d. Kredit Pertambangan

Jenis kredit yang digunakan untuk membiayai usaha tambang dalam jangka panjang.

e. Kredit Pendidikan

kredit yang diberikan untuk membiayai pembangunan sarana dan prasarana pendidikan.

f. Kredit Profesi

Kredit yang diberikan kepada kalangan para professional seperti dosen, dokter, dan lain lain.

g. Kredit Perumahan

Kredit yang digunakan untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengatur penerapan kualitas kredit untuk

Bank Umum yang diatur dalam Nomor 40/POJK. 03/2019, sebagai berikut:

1. Lancar

Kriteria kredit dikatakan lancar apabila:

- a. Pembayaran angsuran dan bunga dilakukan tepat waktu.
- b. Rekening menunjukkan aktivitas yang baik.

c. Sebagian dari kredit dijamin dengan agunan tunai.

2. Dalam Perhatian Khusus

Kredit dikategorikan dalam perhatian khusus apabila:

- a. Keterlambatan pembayaran angsuran pokok dan bunga sebelum 90 hari.
- b. Mutasi rekening tergolong relatif aktif.
- c. Terdapat dukungan dari pinjaman baru.

3. Kurang Lancar

Kredit dikatakan kurang lancar apabila:

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga lebih dari 90 hari.
- b. Frekuensi mutasi rekening relatif rendah.
- c. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.

4. Diragukan

Kredit dianggap diragukan apabila memiliki kriteria berikut:

- a. Keterlambatan pembayaran angsuran pokok dan bunga lebih dari 180 hari.
- b. Terjadi kapitalisasi bunga.

5. Macet

Kualitas kredit dianggap macet apabila memiliki kriteria antara lain:

- a. Keterlambatan pembayaran angsuran pokok dan bunga lebih dari 270 hari.
- b. Kerugian operasional ditutupi dengan pinjaman baru.

2.2.2 Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Mulyadi yang dikutip oleh (Marpaung, 2022), prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Prosedur pemberian kredit merupakan tahapan yang harus dilalui sebelum melakukan pemberian kredit. Dalam proses pemberian kredit kepada nasabah, pihak bank menetapkan ketentuan dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh debitur, mulai dari pengajuan permohonan kredit hingga pelunasan kredit tersebut.

Secara umum, prosedur pemberian kredit yang ditetapkan oleh badan hukum perbankan menurut Kasmir (2014) dalam bukunya *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*, yang dikutip oleh (Ikhsan et al., 2021) antara lain:

1. Pengajuan berkas-berkas

Pada tahap ini calon debitur mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam proposal, disertai dokumen-dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. Pengajuan proposal tersebut mencakup latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan pengajuan kredit, jumlah kredit yang diminta, dan jaminan kredit.

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Penyelidikan berkas bertujuan untuk mengetahui bahwa berkas-berkas yang diajukan oleh debitur sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang

telah ditetapkan. Jika terdapat berkas yang belum lengkap, maka nasabah diminta untuk melengkapinya. Apabila hingga batas waktu yang telah ditentukan nasabah tidak melengkapi kekurangan berkas, maka sebaiknya permohonan kredit tersebut dibatalkan.

3. Wawancara I

Merupakan proses tanya jawab secara langsung dengan calon debitur untuk memastikan bahwa dokumen yang diajukan sudah lengkap dan sesuai dengan yang ditetapkan oleh bank. Wawancara bertujuan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah secara lebih mendalam.

4. Peninjauan ke lokasi (*On the Spot*)

Merupakan kegiatan pemeriksaan secara langsung ke lapangan untuk meninjau berbagai objek yang akan digunakan sebagai usaha atau jaminan. Kemudian, hasil dari peninjauan tersebut dibandingkan dan disesuaikan dengan hasil wawancara I.

5. Wawancara II

Merupakan kegiatan untuk memperbaiki berkas apabila masih terdapat kekurangan setelah melakukan peninjauan ke lokasi lapangan (*On the Spot*).

6. Keputusan kredit

Keputusan kredit adalah proses menentukan apakah kredit akan disetujui atau ditolak. Keputusan ini mencakup jumlah pinjaman yang akan diberikan, jangka waktu kredit, dan biaya-biaya yang harus dibayar. Namun jika kredit ditolak, maka sebaiknya dikirimkan surat penolakan disertai alasan yang jelas.

7. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya

Sebelum kredit dicairkan, calon debitur harus menandatangani akad kredit, surat perjanjian, dan mengikat jaminan. Penandatanganan dilakukan secara langsung antara bank dengan debitur atau melalui notaris.

8. Realisasi Kredit

Realisasi kredit dilakukan setelah dokumen-dokumen yang diperlukan ditandatangani, dengan membuka rekening giro atau rekening tabungan di bank yang bersangkutan.

9. Penyaluran/ Penarikan dana

Merupakan proses pencairan atau penarikan uang dari rekening sebagai bentuk realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yang telah disepakati.

2.3 Sistem Pengendalian Internal

2.3.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002), "Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yakni keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, serta efektivitas dan efisiensi operasi.

2.3.2 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002), tujuan dari pengendalian internal adalah untuk mengamankan aset perusahaan dan mengecek ketelitian akuntansi. Selain itu, tujuan lain dari pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu: (1) keandalan informasi keuangan, (2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, (3) efektivitas dan efisiensi operasi.

2.3.3 Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002), terdapat lima unsur-unsur pengendalian internal antara lain:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal yang dapat membentuk disiplin dan struktur.

Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer entitas mengenai pentingnya pengendalian internal entitas. Efektivitas informasi dan komunikasi serta aktivitas pengendalian sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan oleh lingkungan pengendalian.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko bertujuan untuk identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko suatu entitas dan implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

3. Informasi dan Komunikasi

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personal yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi. Komunikasi ini mencakup sistem pelaporan penyimpangan kepada pihak yang lebih tinggi dalam entitas. Pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan, daftar akun, dan memo juga merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian memiliki tujuan untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan perusahaan dapat tercapai.

Menurut COSO terdapat 6 prinsip dari aktivitas pengendalian, antara lain:

a. Pembentukan tanggung jawab (*Establishment of responsibility*)

Pengendalian internal menjadi lebih efektif apabila hanya satu orang yang bertanggung jawab pada sebuah pekerjaan tertentu. Pembentukan

tanggung jawab sering kali memerlukan pembatasan akses kepada karyawan yang memiliki otorisasi.

b. Pemisahan tugas (*Segregation of duties*)

Aktivitas-aktivitas yang terkait dengan prosedur pemberian kredit seharusnya ditugaskan kepada orang yang berbeda-beda. Pemisahan fungsi pemberi keputusan kredit dan petugas *marketing* diperlukan untuk menghindari adanya kecurangan.

c. Prosedur dokumentasi (*Documentation procedures*)

Perusahaan sebaiknya memberikan nomor pada setiap dokumen pengajuan kredit untuk mencegah pencatatan yang sama terjadi dua kali dan memudahkan dalam proses arsip di gudang.

d. Pengendalian secara fisik (*Physical controls*)

Pengendalian fisik berhubungan dengan perlindungan aset dan memastikan keakuratan serta kebenaran pencatatan akuntansi. Beberapa pengendalian secara fisik seperti *safety deposit boxes* untuk penempatan kas, fasilitas komputer dengan password, pemantauan dengan cctv.

e. Verifikasi internal secara independen (*Independent internal verification*)

Verifikasi internal secara independen dilakukan dengan mengkaji ulang data yang dihasilkan oleh karyawan. Prinsip ini melibatkan tinjauan dan perbandingan data yang dibuat oleh karyawan lain. Verifikasi sebaiknya dilakukan secara berkala oleh perusahaan.

f. Pengendalian sumber daya manusia (*Human resource controls*)

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan sehubungan dengan pengendalian sumber daya manusia antara lain memantau karyawan yang memegang kas, merotasi pekerjaan karyawan, memberikan karyawan kesempatan untuk berlibur.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal untuk menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian internal tersebut memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan suatu keadaan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Dalam mempermudah sumber pembahasan, maka dapat dilihat hasil dari penelitian terdahulu. Adapun hasil penelitian terdahulu yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2. 1

Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil Penelitian
(Yunia & Musthafa, 2023)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pensiun Sejahtera pada PT Bank	Sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit di PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Kantor Cabang Banjarmasin sudah sesuai dengan SOP yang ditetapkan. Namun,

	Tabungan Pensiunan Nasional Kantor Cabang Banjarmasin	terdapat beberapa masalah seperti kesalahan dalam penginputan dokumen kredit, tidak ada jaminan kredit untuk meminimalkan terjadinya kredit macet, dan belum dilakukan pemeriksaan secara langsung di lapangan. Selain itu, diperlukan adanya peningkatan dalam pengawasan dan pemantauan pada proses pemberian kredit.
(Saputri et al., 2023)	Analisis Proses Pemberian Kredit Pensiun Pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Dan Banten (Persero) Tbk, Kantor Cabang Depok	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten (BJB), Kantor Cabang Depok berfokus pada analisis mekanisme pemberian kredit pensiun, syarat dokumen, hambatan, serta solusi yang dihadapi dalam prosedur pemberian kredit. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur yang diterapkan sudah cukup efektif, tetapi masih terdapat kendala yang ditemukan yaitu kurangnya kelengkapan dokumen nasabah dan kasus nasabah dengan riwayat kredit yang buruk. Sebagai solusinya bank meningkatkan sosialisasi persyaratan kredit dan memberikan saran bagi nasabah untuk menyelesaikan masalah kredit sebelumnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif dengan metode analisis deskriptif. Menurut Indriantoro dan Supomo dalam (Susana, 2024) data kualitatif adalah data yang disajikan secara deskriptif, yang diperoleh melalui rekaman, pengamatan, wawancara, atau dokumen tertulis yang menggambarkan fakta dan fenomena diamati, melalui suatu proses dengan teknik analisis dan tidak diperoleh secara langsung.

Penelitian deskriptif merupakan strategi untuk mencari makna, pemahaman, konsep, karakteristik, gejala, simbol, dan deskripsi mengenai suatu fenomena. Penelitian ini berfokus pada aspek yang bersifat alami, mengutamakan kualitas, dan disajikan secara naratif dalam penelitian ilmiah (Sidiq, 2019).

3.2 Objek Penelitian

Menurut (Sugiyono, 2019), objek penelitian merupakan variable penelitian yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari, dengan tujuan memperoleh informasi yang digunakan untuk menarik kesimpulan suatu hal.

Dalam penelitian ini, objek yang diteliti adalah prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) yang dilaksanakan di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

3.3 Sumber Data

Sumber data merupakan segala sesuatu yang dapat memberikan informasi terkait penelitian. Dalam penelitian ini, digunakan dua jenis sumber data, yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek yang diteliti tanpa melalui perantara (Abib, 2017). Data yang diperoleh dari penelitian ini mencakup jumlah nasabah KUPEN dan prosedur pemberian KUPEN, yang didapat melalui observasi dan wawancara dengan pihak PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui atau secara tidak langsung (Abib, 2017). Data dalam penelitian ini diperoleh melalui literatur jurnal dan web resmi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini melibatkan beberapa metode antara lain:

1. Observasi

Metode yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung objek yang diteliti yaitu prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

2. Wawancara

Metode yang dilakukan dengan tanya jawab kepada pimpinan PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo. Data yang dikumpulkan berkaitan dengan hambatan-hambatan yang dihadapi pihak bank dalam prosedur pemberian kredit, serta faktor penentu dalam keputusan pemberian Kredit Umum Pensiun di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

3. Studi Pustaka

Metode pengumpulan informasi melalui pencarian data atau teori dari jurnal dan artikel yang relevan dengan topik penelitian yaitu prosedur pemberian kredit pensiun.

3.5 Metode Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif, yang bertujuan untuk mendeskripsikan hasil penelitian dalam bentuk analisis atau narasi. Menurut Mudjiaraharjo dalam (Ernanti, 2020), analisis data adalah proses yang dilakukan untuk mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, dan mengkategorikan data, sehingga dapat diperoleh temuan yang relevan berdasarkan fokus masalah yang ingin dijawab.

Adapun langkah-langkah yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data dan informasi mengenai prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) melalui wawancara dan observasi di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo, serta studi pustaka dan jurnal yang berkaitan dengan prosedur pemberian kredit pensiun.
2. Mempelajari dan menganalisis data serta informasi yang diperoleh mengenai prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN).
3. Membandingkan dan menganalisis prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo dengan prosedur pemberian kredit yang berlaku secara umum
4. Menyajikan data dalam bentuk bagan, uraian, *flowchart*, dan lainnya, sehingga dapat digunakan untuk mendeskripsikan prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) dalam bentuk narasi.
5. Langkah terakhir yaitu menarik kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian ini disajikan dalam bentuk teks naratif mengenai prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo, berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan.

Dengan menggunakan metode ini, hasil penelitian akan menjelaskan prosedur pemberian kredit pensiun yang telah ditetapkan oleh perusahaan, serta membandingkan dengan teori yang ada untuk memberikan penjelasan yang lengkap terkait masalah

yang dihadapi dalam Analisis Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN)

PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo



BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk

Himpunan Saudara berdiri pada tahun 1906 atas prakarsa 10 saudagar dari Pasar Baru di Bandung. Selanjutnya, pada tahun 1975 lembaga ini mendapatkan status sebagai Badan Hukum dan mengubah namanya menjadi PT Bank Tabungan Himpunan Saudara 1906. Pada tahun 1993, Himpunan Saudara memperoleh status sebagai Bank Umum dengan melakukan perubahan nama dan logo menjadi PT Bank HS 1906.

Kemudian, pada tahun 2006, PT Bank HS 1906 resmi bertransformasi menjadi perusahaan terbuka (*go public*) dan meluncurkan logo serta nama baru menjadi Bank Saudara. Bank Saudara mulai beroperasi sebagai Bank Devisa pada tahun 2008. Pada tahun 2014-2015, Bank Sudara melakukan penggabungan usaha (*merger*) dengan PT Bank Woori Indonesia dan mengubah nama menjadi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk.

PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk adalah salah satu Bank Swasta di Indonesia dengan memiliki 31 Kantor cabang dan 131 Kantor Cabang Pembantu yang telah tersebar di 4 pulau di Indonesia yaitu Sumatera, Jawa, Bali, dan Sulawesi. Salah satu Kantor Cabang Bank Woori Saudara yang tersebar di

Jawa Tengah yaitu Kantor Cabang Purwokerto. PT Bank Woori Saudara (BWS) KC Purwokerto memiliki lima Kantor Cabang Pembantu yaitu KCP Cilacap, KCP Kebumen, KCP Purbalingga, KCP Banjarnegara, dan KCP Purworejo.

PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo merupakan Kantor Cabang Pembantu yang paling akhir didirikan diantara KCP lain yang berada di bawah pengawasan PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KC Purwokerto, tepatnya yaitu pada tanggal 26 Oktober 2018 yang berada di Jl. Jendral Ahmad Yani No. 93, Kel. Baledono, Kec. Purworejo, Kab. Purworejo, Jawa Tengah. PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo memiliki kode bank 325.

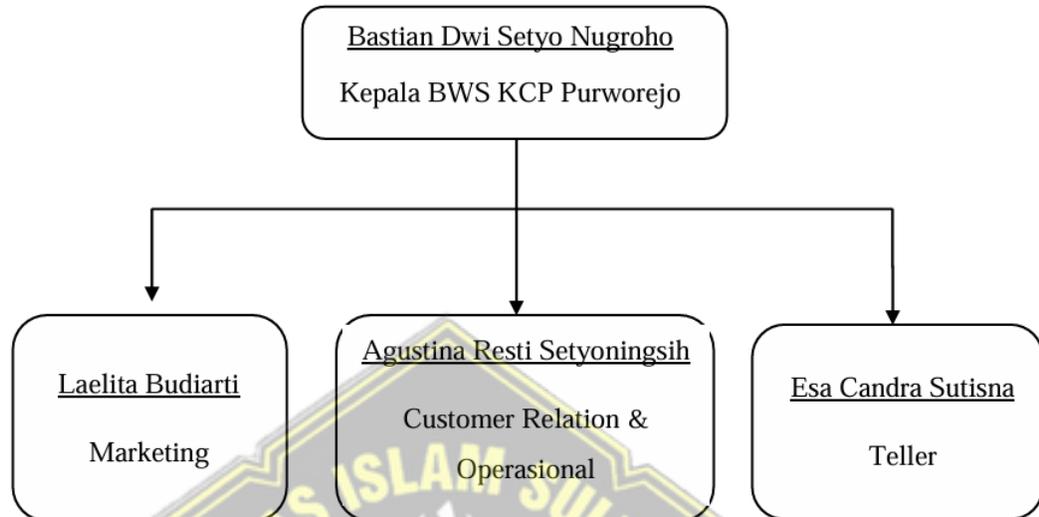
4.1.2 Visi dan Misi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk

Berikut merupakan visi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk adalah “Menjadi TOP 15 Bank Indonesia yang mengedepankan keselarasan aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan hidup”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk memiliki misi antara lain:

1. Diversifikasi portofolio bisnis termasuk penyediaan pembiayaan bisnis berkelanjutan.
2. Mendukung program pembangunan nasional untuk pertumbuhan ekonomi Indonesia.
3. Memperkuat struktur organisasi dan pengembangan kapasitas internal.

4.1.3 Struktur Organisasi PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo

1. Kepala Cabang Pembantu

Pimpinan Cabang pembantu merupakan seseorang yang bertanggung jawab untuk memimpin dan mengawasi pegawai-pegawai dalam menjalankan tugasnya untuk mencapai target cabang yang sudah ditetapkan secara optimal. Pimpinan Cabang Pembantu atau PCP memiliki tanggung jawab untuk menerima laporan mengenai operasional kantor, meninjau dan mengawasi pelaksanaan mulai dari perencanaan hingga strategi pemasaran yang telah dilaksanakan, mengambil keputusan dalam proses pemberian kredit, serta membangun hubungan baik dengan nasabah.

2. *Marketing / Relationship Officer*

Marketing atau *Relationship Officer* bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan penawaran dan pemasaran produk kredit untuk memperoleh nasabah baru dan mempertahankan nasabah sesuai dengan target yang telah ditentukan. RO bertugas membuat daftar *check list* calon debitur dan aktif melakukan kunjungan dengan calon debitur. RO harus memastikan seluruh debitur telah melakukan pembayaran angsuran setiap bulannya dan melakukan tindak lanjut jika ada temuan pemeriksaan Sistem Layanan Informasi Kredit (SLIK) kepada calon debitur.

3. *Customer Relation & Operasional*

Customer Relation & Operasional mempunyai tanggung jawab dalam melayani nasabah, baik yang datang ataupun melalui telepon PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo dengan memberikan informasi yang dibutuhkan, melayani transaksi *no cash* seperti pembukaan atau penutupan rekening, aktivitas ATM. *Customer Relation & Operasional* bertugas merekap transaksi harian perusahaan serta melayani pengaduan nasabah dan berkoordinasi dengan pihak internal terkait untuk memastikan keluhan dan pengaduan tersebut diatasi dengan cepat dan tepat. Selain itu, *Customer Relation & Operasional* memiliki tugas dalam membantu RO terkait pemberian kredit kepada calon debitur.

4. Teller

Teller bertugas untuk melayani penarikan, transfer, dan penyetoran uang nasabah, melakukan mutasi kredit atau debit, menginput pemindahbukuan dari rekening nasabah ke rekening nasabah lainnya. Selain itu, Teller bertanggung jawab untuk menerima dan melakukan pemeriksaan kas yang digunakan dalam operasional pada hari yang bersangkutan.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Kredit Umum Pensiun (KUPEN)

Kredit Umum Pensiun (KUPEN) merupakan salah satu produk kredit unggulan yang ditawarkan PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo. Dimana Kredit Umum Pensiun (KUPEN) merupakan fasilitas kredit bagi pensiunan Pegawai Negeri Sipil (PNS), TNI, dan Polri yang dapat digunakan untuk berbagai tujuan (multiguna). Produk KUPEN memiliki tiga jenis fasilitas yaitu KUPEN I, KUPEN II, dan KUPEN III bagi calon debitur yang memenuhi persyaratan. Hal ini menguntungkan bagi PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo karena pendapatan bunga dan pembayaran angsuran nasabah pensiun diperoleh dari pemotongan gaji setiap bulan, sehingga meminimalisir risiko kredit macet.

PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo melakukan Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Pengelola Dana Pensiun yaitu Asabri dan Taspen, untuk menetapkan PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo sebagai Kantor Bayar Pensiun sebelum melakukan pemberian fasilitas kredit kepada calon debitur. PT

Bank Woori Saudara KCP Purworejo sebagai Kantor Bayar Pensiun memiliki tujuan untuk menyepakati pemotongan manfaat pensiun guna pembayaran angsuran KUPEN dan kewajiban nasabah lainnya.

Kategori pengajuan KUPEN diklasifikasikan ke dalam dua kategori, yaitu:

1. Pengajuan KUPEN I adalah pengajuan yang dilakukan oleh nasabah yang tidak sedang memiliki fasilitas KUPEN. Kategori yang termasuk dalam pengajuan KUPEN I adalah pengajuan yang dilakukan oleh:
 - a. Nasabah yang belum pernah mendapatkan fasilitas KUPEN.
 - b. Nasabah yang sudah pernah mendapatkan fasilitas KUPEN namun sudah lunas.
 - c. Nasabah yang sedang memiliki fasilitas kredit di Bank lain (*Take Over*)
2. Pengajuan KUPEN II dan KUPEN III merupakan tambahan fasilitas KUPEN dimana sumber angsuran berasal dari manfaat pensiun dengan mempertimbangkan penghasilan debitor selain manfaat pensiun.

Kategori pensiunan yang diberikan fasilitas kredit di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo terdiri dari:

- a. Pensiun Sendiri, yaitu pensiunan yang menerima manfaat pensiun karena yang bersangkutan telah memasuki masa pensiun.
- b. Pensiun Janda, yaitu pensiunan yang menerima manfaat pensiun suami yang telah meninggal dunia.

4.2.2 Syarat dan Ketentuan Pengajuan Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk

Berdasarkan Surat Edaran Direksi Nomor 070/SE-DIR/B-07/XII/23 tentang Prosedur Kredit Pensiun, adapun ketentuan dan persyaratan yang harus dipenuhi calon debitur dalam pengajuan Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Kantor Cabang Pembantu Purworejo.

1. Ketentuan

- a. Menerima manfaat pensiun dari Lembaga Pengelola Dana Pensiun dan Kantor Bayar yang telah bekerjasama dengan PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk (Asabri dan Taspen), atas nama diri sendiri (Pensiun Sendiri) atau sebagai Pensiun Janda.
- b. Khusus untuk Pensiun Janda berusia sekurang-kurangnya 40 tahun dan berjanji tidak akan menikah lagi selama mendapatkan fasilitas kredit KUPEN.
- c. Sehat jasmani dan rohani, serta tidak sedang berada di bawah pengampuan.
- d. Tidak dalam proses pengadilan.
- e. Usia pemohon pada saat pengajuan maksimal 66 tahun.
- f. Usia pemohon saat jatuh tempo kredit maksimal 75 tahun.

2. Dokumen Persyaratan

- a. Slip gaji 3 bulan terakhir.

- b. Formulir aplikasi Kredit Umum Pensiun (KUPEN).
- c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon (suami/istri dari pemohon).
- d. Fotokopi Kartu Keluarga (KK).
- e. Fotokopi Surat Nikah (Pensiun Sendiri)
- f. Fotokopi Akta Kematian (Pensiun Janda).
- g. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon.
- h. Pas foto pemohon dan pasangan.
- i. Kartu Identitas Pensiun (KARIP).
- j. Surat Keterangan Sehat.
- k. Asli SK Pensiun.
- l. Formulir SP3R (pengurusan mutasi gaji pensiun).

4.2.3 Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo

Berdasarkan observasi yang dilakukan penulis selama magang di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo terkait prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN), berikut ini merupakan fungsi yang terkait dan prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) pada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

1. Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam pelaksanaan pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Kantor Cabang Pembantu Purworejo adalah sebagai berikut:

a. *Marketing*

- 1) Menjelaskan ketentuan persyaratan dan dokumen yang harus dilengkapi calon debitur dalam pengajuan Kredit Umum Pensiun (KUPEN).
- 2) Menghitung simulasi kredit.
- 3) Menerima berkas pengajuan KUPEN yang diterima dari calon debitur.
- 4) Melakukan dokumentasi saat calon debitur menandatangani Perjanjian Kredit.
- 5) Menginput berkas persyaratan dan dokumen pendukung saat pengajuan KUPEN pada *Document Management System* (DMS).
- 6) Menerima SK Pensiun nasabah sebagai jaminan pemberian KUPEN dan membuat tanda terima jaminan.
- 7) Membuat *Schedule Report*.

b. *Customer Relation & Operational*

- 1) Menerima berkas pengajuan KUPEN dari petugas *marketing* untuk dilakukan pemeriksaan kesesuaian berkas.
- 2) Membuat formulir permintaan Informasi Debitur (IDeb).
- 3) Menginput berkas pengajuan KUPEN pada *Woori Global Standard System* (WGSS).
- 4) Membuat *Memorandum Credit Comite* (MCC).

5) Melakukan pembukaan rekening tabungan.

c. Pimpinan Cabang Pembantu

1) Memberikan keputusan terkait pemberian KUPEN.

d. Teller

1) Melakukan pencairan kredit.

2) Melakukan pemblokiran saldo

2. Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN)

Berikut prosedur pemberian KUPEN pada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo:

- a. Calon debitur datang ke Bank Woori Saudara Kantor Cabang Pembantu Purworejo dan menemui petugas *Marketing* atau *Relationship Officer (RO)* untuk berkonsultasi mengenai pengajuan kredit umum pensiun (KUPEN).
- b. *Marketing* akan melayani calon debitur untuk berkonsultasi mengenai pengajuan KUPEN dan menjelaskan mengenai ketentuan persyaratan dan dokumen yang harus dilengkapi oleh calon debitur (sama seperti penjelasan pada pembahasan 4.2.2). Selain itu, petugas *marketing* akan membantu calon debitur menghitung simulasi kredit.
- c. Jika sudah dilakukan perhitungan simulasi kredit dan calon debitur bersedia mengajukan KUPEN, maka calon debitur akan diarahkan untuk mengisi Formulir Permohonan Kredit sekaligus Surat Kuasa Memotong Pensiun.

- d. Petugas *marketing* akan mempersiapkan dokumen pendukung untuk ditandatangani oleh calon debitur dalam pengajuan pemberian kredit.
- e. Calon debitur akan kembali ke Bank Woori Saudara KCP Purworejo untuk menyerahkan dokumen persyaratan yang dibutuhkan kepada *marketing* atau RO. *Marketing* akan menerima berkas dari calon debitur. Selanjutnya, calon debitur diarahkan untuk menandatangani dokumen pendukung yang sudah disiapkan oleh *marketing*.
- f. Selanjutnya berkas tersebut akan diserahkan kepada petugas *Customer Relation & Operasional* untuk pengecekan kesesuaian dan keabsahan data atau berkas. Jika ada berkas yang kurang dan tidak sesuai, maka *customer relation & operasional* akan memberitahu petugas *marketing* untuk meminta tambahan persyaratan yang belum dilengkapi kepada calon debitur.
- g. Jika berkas sudah lengkap dan sesuai, *customer relation & operasional* membuat Formulir Permintaan Informasi Debitur (IDeb) guna melakukan pengecekan riwayat pinjaman calon debitur pada Aplikasi Permohonan (IDeb) SLIK OJK. Hasil pengecekan akan keluar paling lama 1x24 jam. Pengecekan atau analisis ini harus dilakukan agar pihak bank mengetahui apakah calon debitur mempunyai riwayat yang bagus atau tidak pada saat melakukan pinjaman.
- h. Jika calon debitur memiliki riwayat pinjaman berstatus lancar, maka hasil IDeb akan dicetak dan dapat dilanjutkan pada proses selanjutnya. Namun,

jika calon debitur memiliki riwayat pinjaman yang buruk, maka dokumen persyaratan akan dikembalikan dan memberikan informasi kepada calon debitur bahwa proses pemberian fasilitas kredit tidak dapat dilanjutkan.

- i. Lalu, dokumen tersebut akan dimasukkan ke dalam master file yang selanjutnya akan diserahkan kepada Pimpinan Cabang Pembantu untuk keputusan pemberian kredit. Petugas *customer relation & operasional* akan menginput dokumen persyaratan pengajuan kredit pada *Woori Global Standard System (WGSS)* yang secara otomatis dokumen tersebut akan masuk pada akun Pimpinan Cabang Pembantu untuk membuat *Memorandum Credit Comite (MCC)* setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Cabang Pembantu.
- j. Selanjutnya, *marketing* akan menginformasikan kepada calon debitur bahwa pengajuan kredit diterima, dan calon debitur akan diarahkan kepada *customer relation & operasional* untuk pembukaan rekening tabungan. Pembukaan rekening ini menggunakan Tabungan Pensiun jika pemberian fasilitas KUPEN I sedangkan Tabungan Woori Saudara atau Tabungan Harian jika pemberian fasilitas KUPEN II dan KUPEN III. Pembukaan rekening tersebut bertujuan pada saat pencairan maka uangnya akan masuk pada rekening tersebut.
- k. Setelah itu, calon debitur menandatangani Perjanjian Kredit yang didokumentasikan oleh *marketing* sebagai bukti foto sekaligus persyaratan

saat upload berkas di aplikasi *Document Management System* (DMS) untuk keputusan akhir pemberian kredit oleh Bank Woori Saudara Kantor Pusat.

- l. Petugas *marketing* akan memverifikasi kembali pengajuan kredit dengan menginput beberapa file pada aplikasi *Document Management System* (DMS). Berikut adalah file yang diinput pada *Document Management System* (DMS):

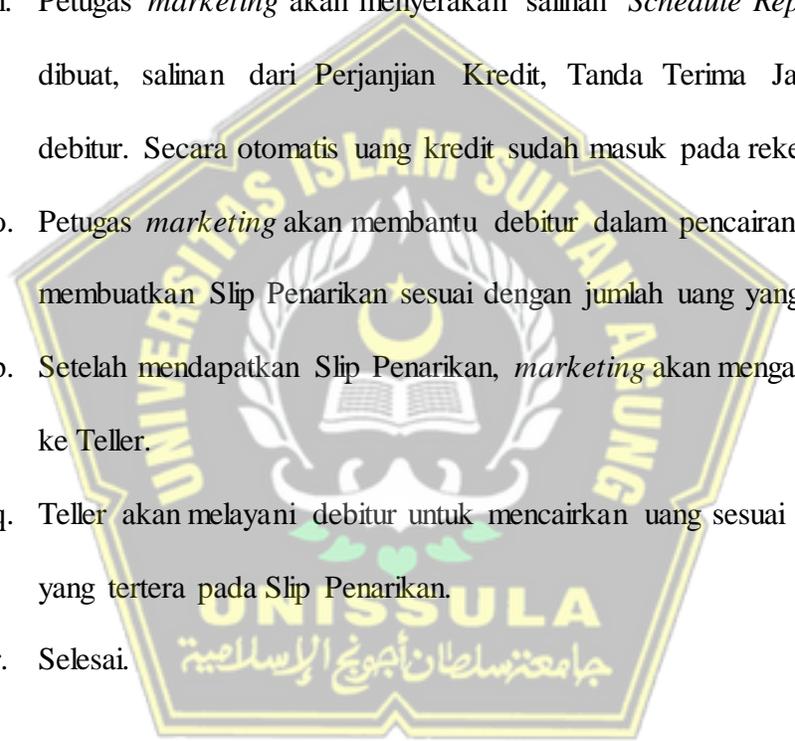
- 1) Formulir Permohonan Kredit
- 2) Akta Cerai atau Akta Kematian
- 3) Akta Nikah
- 4) KTP Pemohon dan KTP Pasangan
- 5) Kartu Keluarga
- 6) NPWP
- 7) Pas foto pemohon dan pasangan
- 8) Disdukcapil *Checking*
- 9) Kartu Identitas Pensiun
- 10) SP3R 
- 11) SLIK *Checking*
- 12) Slip gaji 3 bulan terakhir
- 13) Surat Keterangan Sehat
- 14) SK Pensiun
- 15) Verifikasi Keaslian SK Pensiun
- 16) Perjanjian Kredit yang sudah ditandatangani pemohon dan PCP

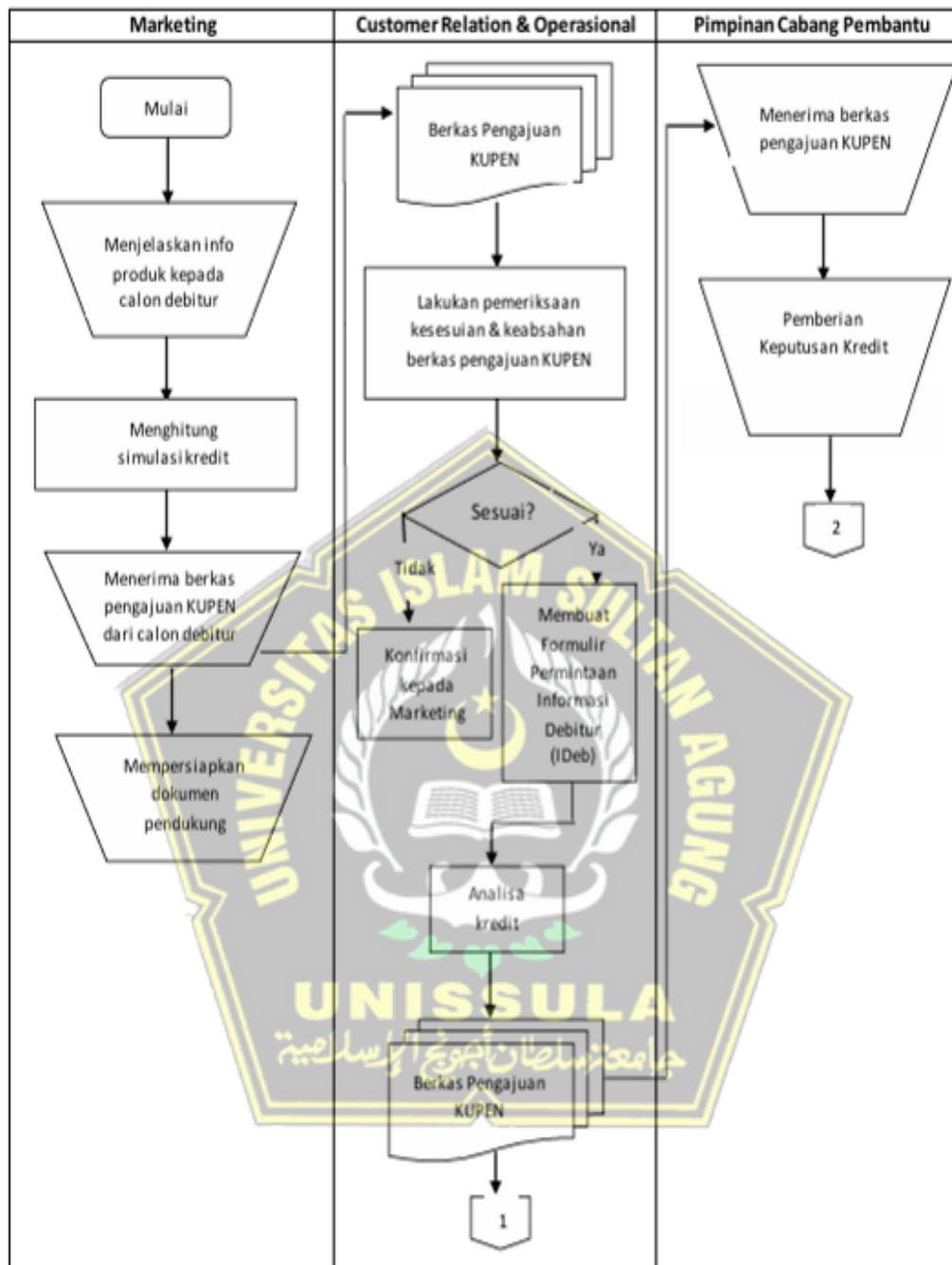
17) Dokumentasi pemohon saat menandatangani Perjanjian Kredit

18) Formulir Layanan Kunjungan Nasabah

19) Surat Kuasa *Flagging*

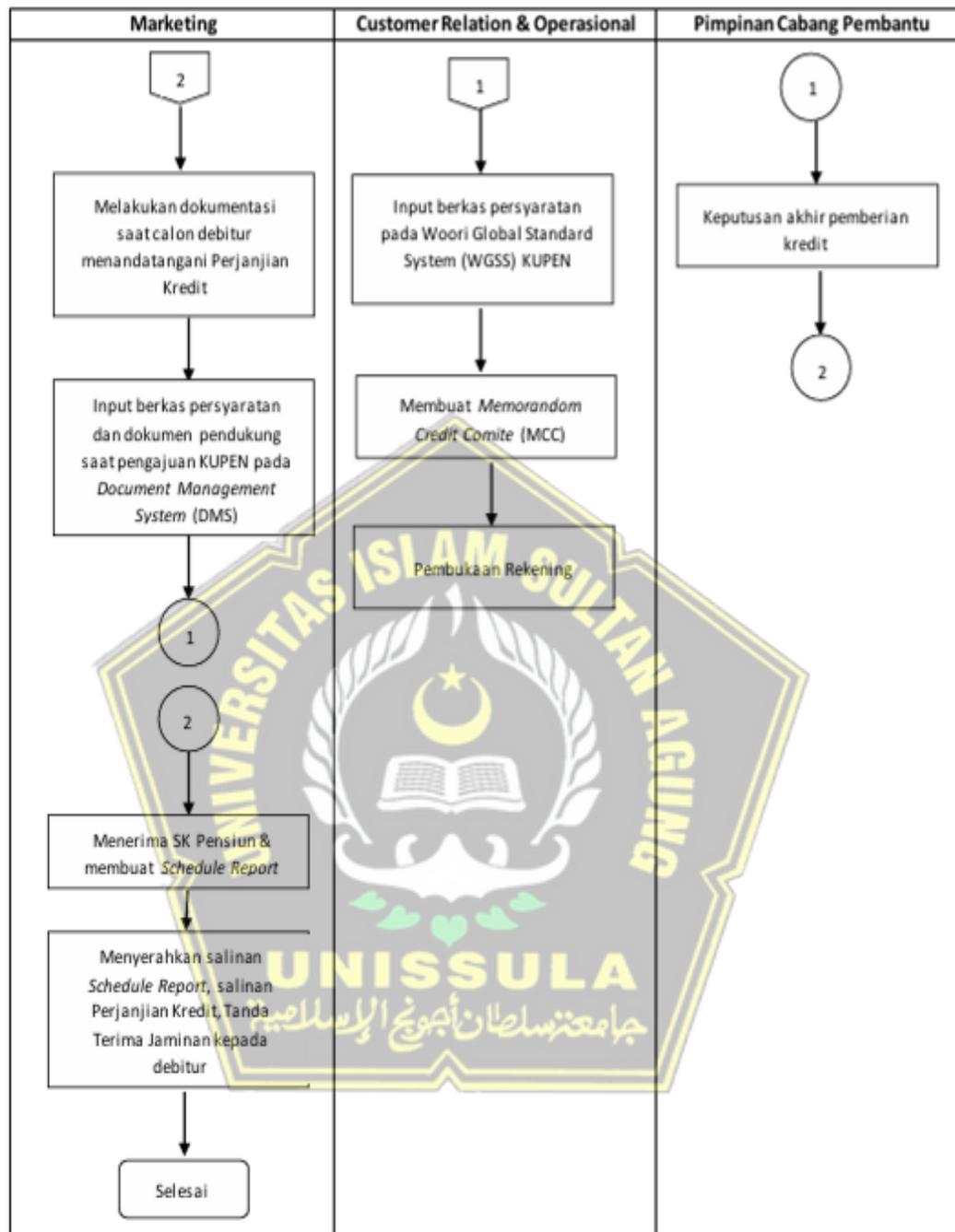
- m. Secara otomatis berkas tersebut akan masuk pada akun Pimpinan Cabang Pembantu, DCRM *Reviewer*, dan DCRM *Team Leader* melalui *Document Management System* (DMS) untuk keputusan akhir pemberian kredit.
- n. Petugas *marketing* akan menyerakan salinan *Schedule Report* yang telah dibuat, salinan dari Perjanjian Kredit, Tanda Terima Jaminan kepada debitur. Secara otomatis uang kredit sudah masuk pada rekening tersebut.
- o. Petugas *marketing* akan membantu debitur dalam pencairan kredit dengan membuat Slip Penarikan sesuai dengan jumlah uang yang akan diambil.
- p. Setelah mendapatkan Slip Penarikan, *marketing* akan mengarahkan debitur ke Teller.
- q. Teller akan melayani debitur untuk mencairkan uang sesuai dengan jumlah yang tertera pada Slip Penarikan.
- r. Selesai.





Gambar 4. 2 Prosedur Pemberian KUPEN (1)

Sumber:MarketingBankWooriSaudaraKCPPurworejo



Gambar 4.3 Prosedur Pemberian KUPEN (2)

Sumber: Marketing Bank Woori Saudara KCP Purworejo

4.3 Pembahasan

4.3.1 Analisis Prosedur Pemberian KUPEN PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo

Berdasarkan observasi yang dilakukan penulis selama magang di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo terkait prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN), bahwa terdapat perbedaan pada fungsi yang terkait dalam prosedur pemberian KUPEN antara PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk Kantor Pusat dengan yang dilaksanakan PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

Fungsi yang terkait dalam prosedur pemberian KUPEN bagi debitur PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo telah menunjukkan bahwa pada setiap bagian tidak melakukan transaksi pemberian kredit mulai dari awal sampai akhir sendiri. Fungsi yang terkait dalam pemberian KUPEN meliputi *marketing, customer relation & operasional*, teller, dan pimpinan cabang pembantu.

Namun, fungsi yang terkait dan beberapa *jobdesk* dalam pemberian KUPEN di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo dengan PT Bank Woori Saudara Kantor Pusat terdapat perbedaan. Dalam wawancara yang telah dilakukan dengan Bapak Bastian Dwi Setyo Nugroho, Pimpinan KCP Purworejo (05 Desember 2024) menyatakan bahwa “Perbedaan fungsi pemberian KUPEN antara

KCP dan kantor pusat adalah bagian dari kebijakan perusahaan. Struktur yang ada dalam KCP memungkinkan kami lebih fleksibel dalam memenuhi kebutuhan debitur dan memberikan pelayanan yang cepat. Meskipun terdapat perbedaan dalam fungsi yang ada di kantor pusat, pada saat proses pemberian kredit, KCP Purworejo tetap sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan”.

Secara umum praktik yang terjadi dalam prosedur pemberian KUPEN di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo sudah sesuai dengan prinsip pemberian kredit yaitu prinsip 5C. Sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Bastian Dwi Setyo Nugroho (05 Desember 2024) menyatakan bahwa “Dalam memberikan keputusan pemberian kredit, Bank Woori Saudara KCP Purworejo menerapkan prinsip 5C yaitu *character, capacity, capital, collateral, dan condition*”.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo, dalam memberikan keputusan kredit menggunakan prinsip 5C. Penerapan prinsip 5C di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo adalah sebagai berikut:

1. *Character*

Dalam memberikan keputusan pemberian KUPEN, dilihat dari hasil Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) calon debitur harus menunjukkan kolekbilitas lancar. Jika hasil SLIK tidak menunjukkan

kolektibilitas lancar, maka dapat melakukan pengajuan kredit di PT Bank Woori Saudara kantor pusat.

2. *Capacity*

Kemampuan bayar calon debitur KUPEN dilihat dari *debt service ratio* (DSR) yaitu perbandingan antara jumlah pinjaman yang diajukan dengan gaji calon debitur. Hal ini diterapkan dengan melakukan perhitungan simulasi kredit yang dilakukan oleh petugas *marketing*. Untuk pembayaran angsuran maksimal menggunakan 70% dari manfaat pensiun bulanan yang diterima calon debitur.

3. *Capital*

Kredit Umum Pensiun (KUPEN) termasuk dalam *unsecured loan* yaitu pinjaman tanpa adanya suatu aset yang dijadikan jaminan atas pinjaman tersebut. Jaminan yang digunakan dalam KUPEN adalah SK Pensiun yang tidak ada nilai asetnya. Jadi dalam keputusan pemberian KUPEN pada prinsip *capital* atau modal hanya dilihat dari manfaat pensiun yang diterima calon debitur.

4. *Collateral*

Jaminan yang digunakan dalam pemberian KUPEN adalah SK Pensiun asli. SK Pensiun yang digunakan sebagai jaminan harus sesuai dengan nama debitur yang bersangkutan.

5. *Condition*

Kondisi dalam keputusan pemberian kredit dapat dilihat dari kesehatan debitur. Pada saat mengajukan permohonan pemberian KUPEN calon debitur harus dalam kondisi yang sehat dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Sehat.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Bastian Dwi Setyo Nugroho (05 Desember 2024), tahapan pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk Kantor Cabang Pembantu Purworejo sudah sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang ditetapkan oleh badan hukum perbankan. Penerapan prosedur pemberian kredit oleh PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Pada tahap ini calon debitur menyerahkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo sebagai syarat dalam pengajuan KUPEN.

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Kemudian berkas yang telah diajukan oleh calon debitur akan diperiksa kembali kelengkapan dan kesesuaian dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo dalam pengajuan KUPEN.

3. Wawancara I

Wawancara ini dilakukan untuk mengetahui tujuan dari penggunaan kredit yang diajukan oleh calon debitur dan memastikan bahwa berkas yang diajukan kepada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo sudah sesuai.

4. Peninjauan ke lokasi (*On the Spot*)

Kegiatan ini dilakukan untuk melihat objek yang digunakan sebagai usaha pada pengajuan fasilitas KUPEN II dan III dan meninjau secara langsung apakah yang disampaikan oleh calon debitur pada wawancara I sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

5. Wawancara II

Wawancara II bertujuan untuk memperbaiki berkas apabila masih terdapat dokumen yang tidak sesuai dengan persyaratan dalam pengajuan KUPEN yang telah ditetapkan oleh PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

6. Keputusan kredit

Keputusan pemberian kredit ini dilakukan secara manual oleh Pimpinan Cabang Pembantu dan dilakukan secara komputersasi oleh DCRM Reviewer dan DCRM Team Leader dari kantor pusat melalui *Document Management System* (DMS) yang ada di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo apabila calon debitur memenuhi persyaratan.

7. Penandatanganan akad kredit

Calon debitur menandatangani Perjanjian Kredit dan menyerahkan SK Pensiun Asli sebagai jaminan dalam pengajuan KUPEN di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

8. Realisasi kredit

Realisasi kredit ini dilakukan dengan membuka rekening tabungan di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo yang digunakan calon debitur untuk menerima uang pemberian kredit.

9. Penyaluran atau Penarikan dana

Proses pencairan uang kredit yang dilakukan calon debitur dari rekening sebagai bentuk realisasi pemberian KUPEN.

Tabel 4. 1

Perbandingan Prosedur Pemberian Kredit

Badan Hukum Perbankan	Bank Woori Saudara KCP Purworejo	Hasil
Pengajuan berkas-berkas	Pengajuan berkas-berkas	Sesuai
Penyelidikan berkas pinjaman	Penyelidikan berkas pinjaman	Sesuai
Wawancara I	Wawancara I	Sesuai
<i>On the spot</i>	<i>On the spot</i>	Sesuai
Wawancara II	Wawancara II	Sesuai
Keputusan kredit	Keputusan kredit	Sesuai
Penandatanganan akad kredit	Penandatanganan akad kredit	Sesuai
Realisasi kredit	Realisasi kredit	Sesuai
Pencairan kredit	Pencairan kredit	Sesuai

Sumber: Pimpinan Bank Woori Saudara KCP Purworejo

Menurut tabel perbandingan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada PT Bank Woori Saudara Indonesia KCP Purworejo sudah sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang ditetapkan oleh badan hukum perbankan.

4.3.2 Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) Pada PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo

Berdasarkan observasi, berikut merupakan sistem pengendalian intern dalam prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) pada PT Bank Woori Saudara Kantor Cabang Pembantu antara lain:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang ada di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo telah menunjukkan adanya struktur organisasi dan pembagian fungsi yang jelas pada setiap bagian yaitu *marketing*, *customer relation & operational*, dan teller. Namun, terdapat kelemahan berupa rangkap tugas pada bagian *customer relation & operational* yang mengakibatkan beban kerja berlebihan, sehingga berpotensi meningkatkan risiko kesalahan administratif dan keterlambatan dalam proses pemberian kredit

2. Penaksiran Risiko

PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo sudah melakukan penilaian resiko dengan baik melalui pengecekan riwayat kredit calon debitur menggunakan Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) sebelum

pemberian kredit untuk menghindari adanya kredit macet. Selain itu, penggunaan *Document Management System* (DMS) untuk otorisasi dokumen dapat memperkuat sistem pengawasan. Namun, masih terdapat risiko terkait dokumen palsu seperti KTP atau SK Pensiun yang dapat menjadi celah terjadinya kecurangan (*fraud*).

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo telah berjalan sesuai dengan kebutuhan, termasuk adanya verifikasi dokumen, otorisasi pemberian kredit, dan pemisahan tugas pada fungsi yang terlibat dalam pemberian kredit. Meskipun demikian, risiko kecurangan (*fraud*) berupa dokumen palsu seperti KTP dan SK Pensiun dapat terjadi.

Untuk mengatasi adanya dokumen palsu KTP, bank telah melakukan pengecekan melalui web Disdukcapil untuk memastikan keaslian dari dokumen tersebut. Namun, untuk pengecekan SK Pensiun masih dilakukan secara manual karena belum ada platform khusus yang digunakan untuk mengecek keaslian dokumen tersebut. Untuk mengatasi risiko ini, bank disarankan mengimplementasikan teknologi verifikasi digital seperti QR code dari instansi penerbit dokumen, guna memastikan keaslian SK Pensiun.

Berikut ini merupakan aktivitas pengendalian internal yang diterapkan oleh PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo pada prosedur pemberian kredit.

1. Pembentukan tanggung jawab

Pada prosedur pemberian KUPEN di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo fungsi yang terkait adalah *marketing, customer relation & operasional*, teller, pimpinan cabang pembantu yang memiliki tanggung jawab masing-masing namun, tetap terintegrasi satu sama lain.

2. Pemisahan tugas

Terdapat rangkap jabatan pada *customer relation & operasional* sehingga mengakibatkan prosedur pemberian kredit menjadi kurang efisien. Hal ini terjadi karena kurangnya sumber daya manusia yang ada di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo.

3. Prosedur dokumentasi

Setiap calon debitur yang mengajukan KUPEN di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo akan diberikan *Customer Information File (CIF)* agar tidak terjadi *double* pencatatan.

4. Pengendalian secara fisik

Berkas persyaratan dalam pengajuan KUPEN yang diserahkan oleh calon debitur, kemudian dimasukkan ke dalam master file yang selanjutnya akan disimpan di gudang sebagai arsip. Semua komputer yang ada di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo memiliki password masing-masing untuk mencegah penyalahgunaan dan juga terdapat CCTV pada setiap sudut ruangan.

5. Verifikasi internal secara independen

Keputusan pemberian kredit dilaksanakan oleh pimpinan cabang pembantu PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo tanpa campur tangan pihak *marketing*.

6. Pengendalian sumber daya manusia

PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo mengadakan evaluasi kerja setiap minggu untuk memantau kinerja karyawan.

Tabel 4. 2
Perbandingan Aktivitas Pengendalian Internal

Prinsip Aktivitas Pengendalian	Bank Woori Saudara KCP Purworejo	Hasil
Pembentukan tanggung jawab	Pembentukan tanggung jawab	Sesuai
Pemisahan tugas	Pemisahan tugas	Tidak Sesuai
Prosedur dokumentasi	Prosedur dokumentasi	Sesuai
Pengendalian secara fisik	Pengendalian secara fisik	Sesuai
Verifikasi internal secara independen	Verifikasi internal secara independen	Sesuai
Pengendalian sumber daya manusia	Pengendalian sumber daya manusia	Sesuai

Berdasarkan hasil perbandingan aktivitas pengendalian di atas, menunjukkan bahwa ada ketidaksesuaian pada pemisahan fungsi karena masih terdapat rangkap jabatan pada *customer relation & operasional*, sehingga prosedur pemberian kredit di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo kurang efisien.

4. Informasi dan Komunikasi

Dalam sistem pengendalian intern pemberian kredit di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo, bank telah membuat *schedule report* sebagai sarana informasi yang memuat jadwal pembayaran angsuran, sehingga debitur dapat membantu memonitor kelancaran pembayaran kredit. Komunikasi antara bank dan calon debitur terkait informasi prosedur kredit telah dilakukan melalui penjelasan secara langsung oleh petugas *marketing*.

5. Pemantauan

Pengawasan terhadap prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo telah sesuai dengan SOP dan prinsip 5C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition*).

4.3.3 Hambatan Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo

Hambatan-hambatan yang dihadapi PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo dalam pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) adalah sebagai berikut:

- a. Calon debitur tidak memenuhi ketentuan dalam pengajuan Kredit Umum Pensiun (KUPEN) yang telah ditentukan oleh PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo.
- b. Calon debitur tidak memenuhi dokumen persyaratan dalam pengajuan KUPEN yang telah ditentukan oleh PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo.

- c. Keterbatasan informasi yang diterima oleh calon debitur mengenai ketentuan dan dokumen persyaratan serta prosedur pemberian KUPEN.
- d. Adanya kekeliruan penamaan identitas seperti ketidaksesuaian nama calon debitur dengan Kartu Keluarga ataupun KTP. Hal ini menjadi penghambat dalam pemberian KUPEN, karena jika ditemukan ketidaksesuaian data pada saat pengajuan kredit tidak akan diterima. Oleh karena itu, calon debitur harus melampirkan surat pernyataan perbedaan debitur.
- e. Calon debitur menyerahkan dokumen persyaratan palsu, seperti KTP dan SK Pensiun palsu.
- f. Calon debitur memiliki catatan kredit yang buruk di SLIK OJK.
- g. Bank yang dilakukan *take over* menunda-nunda waktu pada saat calon debitur akan melakukan pelunasan.
- h. Adanya rangkap tugas pada *customer relation & operasional*, sehingga kurang efisien.

4.3.4 Kelebihan dan Kekurangan Prosedur Pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo

Setelah memperoleh informasi di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo terkait prosedur pemberian KUPEN, ditemukan beberapa kelebihan dan kekurangan dalam prosedur pemberian KUPEN.

Berikut ini merupakan kelebihan prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo diantaranya yaitu:

1. Bank Woori Saudara menerbitkan pembaruan secara berkala terkait prosedur pemberian KUPEN yang bertujuan untuk menyesuaikan produk dan layanan yang ditawarkan dengan kebutuhan debitur dan dinamika pasar. Hingga saat ini, telah dilakukan enam pembaruan terkait prosedur pemberian KUPEN untuk menunjukkan komitmen bank dalam meningkatkan kualitas dan relevansi layanan. Pembaruan yang saat ini digunakan adalah Surat Edaran Direksi Nomor 070/SE-DIR/B-07/XII/23 terkait Prosedur Kredit Pensiunan.
2. Kegiatan otorisasi dalam keputusan pemberian KUPEN dilakukan secara komputerisasi oleh DCRM Reviewer dan DCRM Team Leader dari kantor pusat melalui *Document Management System* (DMS) dan dilakukan secara manual oleh pimpinan Bank Woori Saudara KCP Purworejo.
3. Penyimpanan berkas pengajuan KUPEN dilakukan secara komputerisasi dan manual. Hal ini untuk memastikan keamanan data dan pengarsipan secara manual berfungsi sebagai cadangan jika terjadi masalah dalam sistem komputerisasi.
4. Terdapat dokumen Tanda Terima Jaminan sebagai fungsi penyerahan SK Pensiun yang digunakan sebagai jaminan kredit.

Sedangkan kelemahan prosedur pemberian KUPEN di PT Bank Woori Saudara Indonesia 1906, Tbk KCP Purworejo adalah sebagai berikut:

1. Terdapat rangkap jabatan pada *customer relation & operasional* sehingga mengakibatkan prosedur pemberian KUPEN pada PT Bank Woori Saudara

KCP Purworejo menjadi kurang efisien dan memakan waktu. Hal ini terjadi karena kurangnya sumber daya manusia di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo.



BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis di atas, maka kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pemberian Kredit Umum Pensiun (KUPEN) di PT Bank Woori Saudara KCP Purworejo telah berjalan sesuai dengan prinsip 5C yaitu *Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition* dan sudah sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang ditetapkan oleh badan hukum perbankan.
2. Fungsi yang terlibat dalam prosedur pemberian KUPEN seperti *marketing, customer relation & operasional*, teller, pimpinan cabang pembantu memiliki peran yang saling terintegrasi sehingga meminimalisir terjadinya penyimpangan dalam proses pemberian kredit.
3. Penerapan sistem otorisasi berbasis komputerisasi melalui *Document Management System (DMS)* dan manual dapat meningkatkan akurasi dan keamanan data dalam proses pemberian KUPEN.
4. Meskipun terdapat pembaruan secara berkala pada prosedur pemberian KUPEN, masih terdapat kendala seperti ketidaksesuaian dokumen calon debitur pada saat pengajuan dan adanya rangkap tugas pada *customer relation & operasional*.

5.2 Keterbatasan

Penelitian ini memiliki keterbatasan yang memengaruhi hasil dan ruang lingkup analisis. Berikut adalah keterbatasan tersebut antara lain:

1. Data primer yang digunakan berasal dari observasi dan wawancara dengan pihak internal bank, sehingga belum mencakup sudut pandang nasabah terkait pengalaman mereka dalam proses pengajuan KUPEN.

5.3 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran yang dapat diberikan untuk dijadikan perbaikan yaitu:

1. Bagi Bank

Perlu dilakukan penambahan staf di bagian *customer relation & operational* guna mengurangi beban kerja yang berlebihan dan dapat meningkatkan efisiensi proses pemberian KUPEN. Bank juga perlu meningkatkan sosialisasi kepada calon debitur mengenai ketentuan persyaratan dan prosedur pengajuan KUPEN, terutama bagi nasabah yang baru pertama kali mengajukan kredit.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Diharapkan dapat menganalisis dampak pemberian KUPEN terhadap kondisi finansial nasabah pensiun dan disarankan dapat memperluas objek

penelitian dengan membandingkan prosedur pemberian kredit di beberapa cabang Bank Woori Saudara untuk memahami perbedaan dan keefektifannya.



DAFTAR PUSTAKA

- Abib, R. (2017). Jenis jenis data penelitian. *Jurnal Teknik Pengumpulan Data Dalam Rancangan Penelitian*, 4(2), 33-41.
- Budiantoro, S. E. (2015). *Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT Bank Perkreditan Rakyat Kandimadu Arta Salatiga*. Universitas Kristen Satya Wacana.
- Ernanti, A. (2020). *Analisis Sistem Dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT BPR BKK Muntilan*. Universitas Tidar.
- Hartuby, S. S. P. (2023). *PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PENSIUN HYBRID GRACE PERIOD PADA PT. BANK WOORI SAUDARA INDONESIA 1906, Tbk. KANTOR CABANG TASIKMALAYA*. Universitas Siliwangi.
- Ikhsan, M., Nurlinda, & Sihombing, R. F. (2021). Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Pensiun Pada Pt Bank Sumut Kc Kampung Lalang Medan. *Jurnal Akuntansi, Keuangan Dan Perpajakan*, 4(1), 24–32.
<http://ojs.polmed.ac.id/index.php/jakp/article/view/227/76>
- Marpaung, A. V. (2022). *Analisis Prosedur Pemberian Kredit Dana Pensiun Pada PT Bank Mandiri Taspen KC Medan*. Universitas HKBP Nommensen.
- Saputri, M. A., Rochendi, T., & Putri, L. (2023). Analisis Proses Pemberian Kredit Pensiun Pada Pt. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Dan Banten (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok. *Remittance: Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Perbankan*, 4(2), 83–92. <https://doi.org/10.56486/remittance.vol4no2.424>
- Sidiq M.Ag, D. U., & MA, D. M. M. C. (2019). Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan. In D. A. Mujahidin, M.Ag (Ed.), *Journal of Chemical Information and Modeling* (Vol. 53, Issue 9). CV. Nata Karya.
[http://repository.iaiponorogo.ac.id/484/1/METODE PENELITIAN KUALITATIF DI BIDANG PENDIDIKAN.pdf](http://repository.iaiponorogo.ac.id/484/1/METODE%20PENELITIAN%20KUALITATIF%20DI%20BIDANG%20PENDIDIKAN.pdf)
- Susana, L. (2024). *Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pensiun Pada PT Bank Sumut Medan*. Universitas HKBP NOMMENSEN.
- Yuliani, M. (2017). Manajemen Lembaga Keuangan Non Bank Dana Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah. In *Jurnal Dinamika Penelitrian* (Vol. 17, Issue 2). Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah Tanjung Redeb.
- Yunia, A., & Musthafa. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pensiun Sejahtera Pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Kantor Cabang Banjarmasin. *JIEB: JURNAL ILMIAH EKONOMI BISNIS*, 9(1), 015–029.