

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PEMBELIAN RUMAH  
PADA PT ATH ZAFIR PROPERTINDO**



**DIAJUKAN OLEH :**

**DAHLIA**

**041190006**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2022**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PEMBELIAN RUMAH  
PADA PT ATH ZAFIR PROPERTINDO**



**DIAJUKAN OLEH :**

**DAHLIA**

**041190006**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2022**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA  
LAPANGAN**

**NAMA : DAHLIA**  
**NOMOR POKOK : 041190006**  
**PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR  
PEMBELIAN RUMAH PADA PT ATH  
ZAFIR PROPERTINDO**

**Tanggal : 11 Februari 2022**

**Mengetahui,**

**Pembimbing**

**Direktur**

**Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**

**NIDN :0229108302**

**NIP:09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : DAHLIA**  
**NOMOR POKOK 041190006**  
**PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR  
PEMBELIAN RUMAH PADA  
PT ATH ZAFIR PROPERTINDO**

**Tanggal : 27 Januari 2022**

**Tanggal : 27 Januari 2022**

**Penguji 1**

**Penguji 2**

**Yobi Nagova, S.E., M.Si.**

**Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Si., Ak., CTP.**

**NIDN : 0202099302**

**NIDN : 0204068901**

**Menyetujui,  
Direktur**

**BenedictusEffendi,S.T.,M.T.**

**NIP : 09.PCT.13**

**MOTTO :**

❖ *Hidup bukan tentang menunggu badai berlalu,  
ini tentang belajar bagaimana menari di tengah hujan.*

❖ *Kemudian apabila kamu telah  
membangkitkan tekad, Maka bertakwalah kepada  
Allah swt. Sesungguhnya  
Allah menyukai orang-orang yang bertakwa kepadanya. (QS Ali Imran 159)*

**Kupersembahkan kepada :**

- Sang pencipta Tuhan Yang Maha Esa
- Orangtua tercinta
- Saudara – saudaraku ter sayang
- Dosen Pembimbing
- Teman-teman seperjuangan
- PT Ath Zafir Propertindo Palembang

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Sholawat serta salam juga penulis sanjung kan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan di dalam menyelesaikan PKL (praktik Kerja Lapangan) bagi para Mahasiswa, khusus-nya dari Politeknik Palcomtech.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak - pihak yang terkait PKL. Di mana telah memberi dukungan moral serta juga bimbingannya kepada kami. Ucapan terima kasih ini kami tujukan kepada :

1. Direktur Politeknik PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T
2. Ketua Program Studi Akuntansi, Ibu Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Si., Ak
3. Dosen pembimbing praktik Kerja Lapangan, Bapak Hendra Hadiwijaya,SE., M.Si.
4. Kedua orang tua beserta keluarga tercinta.
5. Teman dan Sahabat yang terkasih.
6. Semua pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan Direktur utama beserta Staf karyawan PT Ath Zafir Propertindo.

Demikian, Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun dengan segala kelebihan dan kekurangan. Semoga memberikan manfaat untuk kita semua, khususnya untuk mahasiswa D3 Akuntansi

Palembang, 27 Januari 2022

Dahlia

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR/BAGAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	4
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	4
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa .....	5
1.3.2 Manfaat Bagi Politeknik.....	5
1.3.3 Manfaat Bagi Perusahaan.....	5
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	6
1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	6
1.6 Teknik Pengumpulan Data .....	7

### **BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

2.1 Sejarah Berdirinya PT Ath Zafir Propertindo Palembang.....	10
2.2 Visi dan Misi PT Ath Zafir Propertindo Palembang .....	11
2.3 Struktur Organisasi PT Ath Zafir Propertindo Palembang.....	12
2.3.1 Tugas dan Wewenang .....	13

### **BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL**

3.1 Pelaksanaan Kerja .....	17
3.1.1 Uraian Kegiatan PKL .....	19
3.1.2 Prosedur Pembelian Rumah .....	22
3.2 Kendala yang dihadapi .....	33
3.3 Cara Mengatasi Kendala.....	34

### **BAB V PENUTUP**

4.1 Kesimpulan .....	36
4.2 Saran.....	37

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>x</b>
<b>HALAMAN LAMPIRAN.....</b>	<b>xi</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT Ath Zafir Propertindo .....	13
Gambar 3.2 Flowchart.....	22
Gambar 3.2 Formulir Pengajuan Kredit Pada Bank Tabungan Negara .....	26
Gambar 3.2 Surat Pemesanan Rumah Pada PT Ath Zafir Propertindo.....	31



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan Selama Sebulan Beserta Tugas .....	18
---	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. Form Permohonan PKL (Fotocopy)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotocopy)
3. Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotocopy)
5. Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotocopy)
6. Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)
7. Lampiran 7. Form Absensi (Fotocopy)
8. Lampiran 8. Form Konsultasi (Fotocopy)
9. Lampiran 9. Form Revisi (Asli)

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perumahan merupakan salah satu kebutuhan pokok manusia. Seiring dengan meningkatnya jumlah penduduk maka permintaan konsumen terhadap produk ini juga semakin meningkat. Fenomena ini menjadi sebuah peluang bisnis yang menarik bagi para pebisnis, khususnya bagi para Pengembang (*Developer*) yang menawarkan produk rumah sebagai produk andalan mereka. Keadaan ini berdampak pada konsumen yang nantinya akan dihadapkan pada berbagai macam produk perumahan, yang ditawarkan pemasar kepada mereka untuk memenuhi kebutuhan akan tempat tinggal. (Samosir, Tarihoran, Leonardo, Gowasa, & Harahap, 2020).

Kota besar yang banyak penduduk yang mayoritasnya banyak penduduk yang masih bertempat tinggal di rumah orang/sewa, belum mempunyai rumah sendiri atau masih turut tinggal di rumah orang tua atau pun keluarga. Keadaan ini tentu saja akan berpengaruh terhadap semakin bertambahnya kebutuhan akan produk perumahan sebagai tempat tinggal. Dengan adanya kebutuhan papan yang terus meningkat, maka semakin banyak pengembang-pengembang bersaing mendirikan perumahan. Dalam menjalankan bisnis, perusahaan dihadapkan pada persaingan bisnis yang sangat ketat, sehingga perusahaan harus dapat melakukan strategi bisnis agar unggul dalam persaingan. Tantangan yang dihadapi oleh

perusahaan yang bersaing diantaranya adalah selalu berusaha mendapatkan cara terbaik untuk merebut dan mempertahankan pangsa pasar (Kuspriyono, 2018).

Pembelian menggunakan sistem kredit yang bekerja sama dengan bank, penawaran bunga rendah, *booking fee* dengan harga murah dan lain sebagainya untuk menarik minat konsumen. Ditambah dukungan pemerintah, memudahkan masyarakat untuk dapat mewujudkan memiliki tempat tinggal, namun masyarakat juga dihadapkan pada beberapa pilihan produk akan rumah tempat tinggal (*property*) yang semakin banyak. Sehingga masyarakat menjadi sangat selektif dalam memilih perumahan (Timomor, 2021).

KPR atau Kredit Kepemilikan Rumah merupakan salah satu jenis pelayanan kredit yang diberikan oleh bank kepada nasabah yang mengajukan kredit khusus untuk terpenuhinya kebutuhan dalam mendirikan rumah atau memperbaiki rumah. Pihak *developer* bekerja sama dengan pihak bank memudahkan masyarakat dalam mendapatkan rumah yaitu dengan kredit kepemilikan rumah (KPR) (Alanshari & Marlius, 2018).

Penulis berkesempatan melaksanakan praktik kerja lapangan pada PT Ath Zafir Propertindo pada bagian KPR yang bertugas untuk melakukan pengelolaan data nasabah serta memproses data nasabah untuk diajukan dalam proses kepemilikan perumahan yang akan dibeli oleh nasabah. PT Ath Zafir Propertindo merupakan perusahaan pengembang (*Developer*) dari perumahan Zafir Land Palembang. Mencermati adanya peluang bisnis ini, maka perusahaan berkesempatan untuk menarik minat konsumen dalam pembelian produk perumahan yang selama ini telah dibangun di kota Palembang. Hal ini dilakukan

perusahaan dengan memperhatikan berbagai faktor yang dipengaruhi keputusan konsumen dalam pembelian rumah, diantaranya dengan menawarkan produk perumahan di lokasi-lokasi yang strategis, desain yang menarik dan harga yang bersaing.

Keputusan pembelian merupakan suatu usaha di mana konsumen menentukan produk yang akan dibeli, kualitas, kuantitas dan sebagainya yang diakhiri dengan pembelian produk tersebut (Amri, 2018). Pada produk perumahan, maka keputusan pembelian dapat dipengaruhi oleh variabel produk itu sendiri, harga, promosi dan lokasi, (Ali & Khuzaini, 2017).

Dalam pembelian perumahan di PT Ath Zafir Propertindo kebanyakan dari nasabah ingin membeli rumah secara kredit dengan pihak bank maka salah satu contoh prosedur dalam pembelian rumah melalui Bank yang paling utama adalah khususnya pada proses pengecekan kemampuan bayar calon konsumen di Bank Indonesia (*BI Checking*). Di mana pengertian *BI Checking* sendiri adalah informasi catatan mengenai lancar atau tidaknya pembayaran kredit (*kolektibilitas*) yang terdapat dalam Sistem Informasi Debitur (SID). Perlu diketahui, SID ini adalah sistem yang berisikan informasi debitur serta fasilitas kreditnya untuk dipertukarkan ke sesama lembaga keuangan (D Yulvita, 2020).

Permasalahan yang terkait dengan prosedur pembelian rumah tersebut salah satunya ialah terhambatnya proses pengecekan *Bi Checking* dari waktu yang telah ditentukan serta adanya data dari nasabah tersebut yang tidak valid di Duk capil ketika akan melakukan akad kredit atau proses naik PK (Perjanjian Kredit).

Kesempatan kerja magang ini membuat penulis memiliki pengalaman dalam belajar bagaimana cara dalam memproses pengambilan perumahan, mulai dari kelengkapan berkas baik dari *Developer*, Bank hingga Notaris. Selain itu, penulis juga dapat mengetahui bagaimana dunia kerja sesungguhnya. Maka dari itu penulis mengambil judul “Laporan Kegiatan Prosedur Pembelian Rumah Pada PT Ath Zafir Propertindo”.

### **1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Adapun tujuan dari praktik Kerja Lapangan ini adalah :

- a. Untuk memenuhi mata kuliah kerja magang dan menyelesaikan syarat dalam menyelesaikan program pendidikan D3 Akuntansi dalam rangka penulisan Laporan Pkl.
- b. Untuk memberikan pengalaman bekerja, khusus nya di bagian akuntansi serta dapat menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik kerja.
- c. Untuk mengetahui syarat apa saja yang diperlukan dalam pembiayaan KPR.
- d. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian pembiayaan KPR.
- e. Untuk mengetahui analisa apa saja yang dilakukan dalam proses, persetujuan approval KPR.

### **1.3 Manfaat praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Adapun manfaat praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

- a. Dapat menambah wawasan mengenai proses pembelian rumah dengan cara kredit di bank dan langkah-langkah dalam pengajuan tersebut.
- b. Sebagai sarana dalam menerapkan teori mengenai sistem informasi akuntansi yang telah dipelajari.
- c. Memiliki Pemahaman tentang profesi yang sedang dijalani.
- d. Menumbuhkan kemampuan dalam menganalisa setiap permasalahan yang terjadi dalam setiap proses pengajuan kredit tersebut.
- e. Melatih mahasiswa untuk berfikir lebih kritis, sistematis dan analitis dalam menyelesaikan permasalahan yang di hadapi saat bekerja.

### **1.3.2 Bagi Politeknik**

- a. Sebagai unsur tambahan untuk memperdalam wawasan mahasiswa serta sebagai pengenalan antara mahasiswa dan instansi sebagai peningkatan kreatifitas pribadi.
- b. Menjalin hubungan kerja sama yang baik bagi perusahaan dan Politeknik Palcomtech.
- c. Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dibuat diharapkan dapat menambah sumber bacaan di perpustakaan Politeknik PalComTech dan diharapkan dapat digunakan sebagai referensi mahasiswa Politeknik PalComTech khususnya program studi Diploma tiga (D3) Akuntansi.

### **1.3.3 Bagi Perusahaan**

- a. Mendapatkan pekerja sementara

- b. Membuat PT Ath Zafir Propertindo lebih dikenal banyak orang
- c. Hasil penelitian diharapkan bisa menjadi masukan bagi pihak-pihak yang terkait pada PT Ath Zafir Propertindo

#### **1.4 Tempat praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Ath Zafir Propertindo yang merupakan lembaga yang menyediakan perumahan subsidi bagi masyarakat yang ingin memiliki rumah dengan cara kredit pada Bank yang bekerja sama dengan PT Ath Zafir Propertindo itu sendiri. Penulis ditempatkan pada bagian Administrasi Kredit atau KPR. Berikut merupakan informasi mengenai instansi tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL).

Nama Perusahaan : PT Ath Zafir Propertindo

Alamat : Jalan Tri Tunggal Rt005 Rw005 Kel Sukamulya  
Kec Sematang Borang Palembang

Telepon : 0822-5860-4536

Website : [ath.zafir@yahoo.com](mailto:ath.zafir@yahoo.com)

#### **1.5 Waktu praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) selama 30 hari terhitung sejak tanggal 06 September 2021 sampai 07 Oktober 2021. Adapun pembimbing PKL yaitu Bapak Maulana, S.E. selaku pimpinan proyek pada PT Ath Zafir Propertindo. Waktu praktik kerja harian disesuaikan dengan jam kerja yang tertera pada PT Ath Zafir Propertindo, jam kerja yang ada yaitu :



Mulai jam 08.00 WIB sampai dengan selesai jam 17.00 WIB, jam kerja ini berlaku dari hari senin-sabtu.

## 1.6 Teknik Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan selama mengadakan penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan dengan cara sebagai berikut:

### 1. Metode Observasi

Observasi selain sebagai salah satu tahap dalam pelaksanaan PTK sekaligus juga berfungsi sebagai alat untuk pengumpulan data. Metode ini sangat sesuai untuk merekam aktivitas yang bersifat proses. Misalnya kegiatan siswa selama melakukan praktikum di laboratorium, interaksi siswa selama kegiatan pembelajaran, atau saat mereka sedang melakukan diskusi. Dalam istilah *assessment*, kegiatan observasi merupakan bagian dari *informal assessment (authentic assessment)* yang bersifat langsung (*direct assessment*). Dilihat dari sudut pelaksanaannya, kegiatan observasi bisa bersifat langsung (*participatif observation*) maupun tidak langsung (*non-participatif observation*). Dalam observasi tidak langsung, peneliti tidak terlibat secara langsung dalam proses pembelajaran (tidak berinteraksi langsung dengan objek yang diteliti), namun hanya merekam segala aktivitas sesuai fokus atau indikator yang diinginkan.

Observasi langsung dilakukan dengan adanya keterlibatan secara langsung oleh peneliti dalam proses pembelajaran yang dilakukan bersama guru dan siswa, atau bahkan peneliti sekaligus sebagai guru. Sebenarnya kondisi

seperti ini lah yang diharapkan nanti. Artinya ke depan guru harus berfungsi sebagai peneliti di kelas nya sendiri (sebagai *participant observer*).

Dilihat dari teknik pelaksanaan-nya, observasi dapat dibedakan menjadi observasi terbuka, ter-fokus, ter-struktur, dan sistematis. Observasi terbuka biasa dikenal dengan kegiatan observasi yang dilakukan dengan membuat catatan bebas tentang segala aktivitas yang berkaitan langsung dengan objek yang diteliti. Misalnya peneliti ingin merekam segala aktivitas yang dianggap penting selama anak sedang melakukan kegiatan diskusi.

Observasi ter-fokus dilaksanakan dengan merekam segala sesuatu yang maksud dan tujuan-nya telah ditentukan atau direncanakan sebelum-nya, termasuk alat bantu yang akan digunakan. Observasi ini digunakan untuk mengamati atau merekam baik aktivitas yang dilakukan oleh guru maupun siswa selama kegiatan belajar mengajar berlangsung. Untuk menghindari subjektivitas observer, maka perlu dilengkapi dengan pedoman observasi yang begitu rinci, sehingga observer tinggal merekam sasaran dengan memberikan coding pada lembar pengamatan sesuai kesepakatan yang telah ditetapkan sebelum-nya.

Observasi ter-struktur dilaksanakan dengan dibuat nya suatu lembar atau pedoman observasi yang berisi indikator-indikator yang mungkin muncul. Dalam hal ini observer tinggal memberi tanda *ceklist* pada gejala yang muncul selama proses pengamatan. Observasi model ini untuk menghindari subjektivitas dari pengamat. Melalui pengamatan model ini akan ter-

identifikasi suatu pola atau kecenderungan interaktif baik antara siswa dengan siswa atau antara siswa dengan guru.

Observasi sistematis berupa suatu pedoman yang bersifat standar atau baku, sehingga mampu mendapatkan data kuantitatif dalam jumlah dan kualitas yang memadai. Namun kelemahan observasi seperti ini dianggap kurang informatif, (Purnomo, 2011).

## **2. Metode Wawancara**

Kegiatan wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang mendalam tentang persepsi, pandangan, wawasan, atau aspek kepribadian para peserta didik yang diberikan secara lisan dan spontan. Kegiatan wawancara agar lebih ter-arah, biasanya dilengkapi dengan pembuatan pedoman wawancara. Wawancara yang baik adalah yang bersifat mendalam. Artinya dengan menginterpretasi jawaban siswa akan diperoleh banyak informasi, yang mungkin tidak bisa ditemukan pada penggunaan metode lainnya (Purnomo, 2011).

## **3. Metode Dokumentasi**

Selain melalui wawancara dan observasi, informasi juga bisa diperoleh lewat fakta yang tersimpan dalam bentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, cenderamata, jurnal kegiatan dan sebagainya. Data berupa dokumen seperti ini bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi di masa silam. Peneliti perlu memiliki kepekaan teoretis untuk memaknai semua dokumen tersebut sehingga tidak sekadar barang yang tidak bermakna, (Rahardjo, 2011)

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah Berdirinya PT Ath Zafir Propertindo**

PT Ath Zafir Propertindo adalah *developer* yang bergerak di bidang Properti, khususnya *Real Estate* Atau Perumahan yang berlokasi di Palembang. Perusahaan yang berdiri pada tahun 2017 ini membangun perumahan dengan nama Zafir Land. Di mana perusahaan tersebut adalah salah satu pengembang atau *developer* perumahan subsidi yang bekerja sama langsung dengan Bank dalam proses kredit (KPR) bagi nasabah yang penghasilan dan bisa dikategorikan sebagai nasabah yang berhak menerima bantuan subsidi dari pemerintah tersebut. Tidak hanya bisa membeli rumah secara kredit ke bank yang bekerja sama dengan PT Ath Zafir Propertindo tersebut.

Lokasi PT Ath Zafir Propertindo terletak di Jalan Tri Tunggal Rt005 Rw002 Kelurahan Sukamulya Kecamatan Sematang Borang Palembang. Dengan jumlah pegawai 15 orang.

Berikut kegiatan umum yang dilakukan oleh PT Ath Zafir Propertindo:

1. Menyediakan pembelian Rumah dengan cara kredit.
2. Memproses berkas nasabah yang masuk untuk diajukan kredit di bank yang bekerja sama dengan PT Ath Zafir Propertindo .

3. Memproses berkas untuk akad kredit, dengan cara menyelesaikan administrasi sebelum akad salah satunya adalah membayar pajak.
4. Membangun rumah serta menyelesaikan *finishing* rumah untuk yang sudah acc atau yang akan melaksanakan akad kredit.
5. Melayani nasabah dalam menyelesaikan Administrasi pengajuan kpr.

## **2.2 Visi dan Misi PT Ath Zafir Propertindo**

### **2.2.1 VISI**

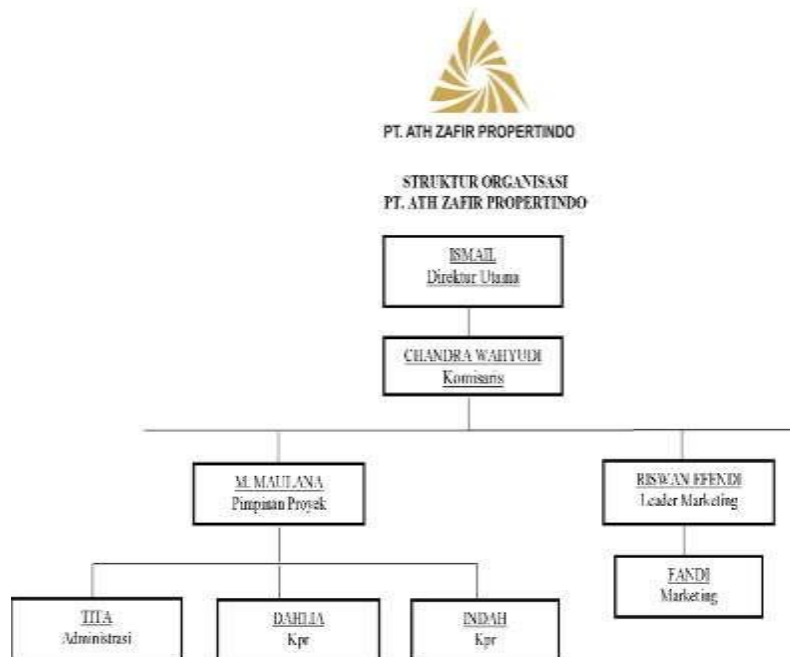
1. Menjadi pemimpin pasar yang kuat dan siap berkompetisi dengan para pesaing dalam hal pengembangan produk.
2. Sebagai perusahaan yang selalu menghasilkan produk yang lebih berkualitas.
3. Mengembangkan sebuah grup bisnis properti dengan semangat yang unggul dan penuh inovasi, sehingga menciptakan nilai tambah dalam menyediakan kehidupan yang lebih baik bagi masyarakat dan memberikan kemakmuran dan kesejahteraan bagi para pemangku kepentingan.

### **2.2.2 MISI**

- 1) Memberikan yang terbaik bagi konsumen dengan tetap konsisten dalam menjaga mutu dan kualitas produk yang ditawarkan.
- 2) Menciptakan sistem pembayaran yang baik dan fleksibel.
- 3) Menetapkan harga yang baik dan mampu bersaing di pasaran.
- 4) Memberikan pelayanan terbaik dan membuat produk yang berkualitas, lingkungan yang nyaman, aman dan sehat.

- 5) Membangun manajemen perusahaan yang profesional serta menjaga keseimbangan pertumbuhan perusahaan.
- 6) Menjalin hubungan kerja sama dengan mitra usaha yang saling menguntungkan dan berkelanjutan.
- 7) Memalingkan potensi setiap properti yang dikembangkan melalui pengembangan disintegrasi untuk memberi nilai tambah yang tinggi.
- 8) Menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan meningkatkan *produktivitas* perusahaan

### 2.3 Struktur Organisasi



Sumber : PT Ath Zafir Propertindo, 2020

### **Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT Ath Zafir Propertindo**

#### **2.3.1 Tugas dan wewenang**

1. Ismail Selaku Direktur Utama mempunyai tugas dan wewenang sangat penting seperti menjadi koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pengelola, sekaligus pemimpin dalam perusahaan yang dia pimpin.
  - a. Implementasi visi dan misi perusahaan.
  - b. Menyusun strategi bisnis perusahaan.
  - c. Melakukan evaluasi terhadap perusahaan.
  - d. Melakukan rapat.
  - e. Memimpin dan bertanggung jawab menjalankan perusahaan.
  - f. Bertanggung jawab terhadap kerugian yang mungkin dihadapi perusahaan, pun bertanggung jawab terhadap keuntungan perusahaan.
  - g. Menentukan, merumuskan, dan memutuskan sebuah kebijakan dalam perusahaan.
  - h. Merencanakan, mengembangkan dan mengelola berbagai sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan milik perusahaan.
  - i. Menyusun dan menetapkan berbagai strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
  - j. Mengkoordinir dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang.
  - k. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.

1. Menjadi perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.
2. Chandra Wahyudi selaku Komisaris sebagai penyedia dana.
3. M Maulana Selaku Pimpinan Proyek Bertugas untuk
  - a. Membuat rencana proyek.
  - b. Mengalokasikan unit tugas kepada tim.
  - c. Membentuk komunikasi tim yang efektif
  - d. Melakukan kalkulasi anggaran
  - e. Mitigasi masalah dan kritis
  - f. *Monitoring* perkembangan proyek berdasarkan *blueprint*
  - g. Membuat *report* untuk *stakeholder*
4. Riswan Efendi selaku kepala *marketing* yang bertugas :
  - a. Memimpin inisiasi promosi produk
  - b. Mengordinasikan strategi pemasaran
  - c. Mengatur *budget* untuk setiap iklan yang dilakukan tiap bulannya
  - d. Mencoba proses marketing baru
  - e. Merumuskan target penjualan
5. Fandi selaku marketing bertugas menjadi orang yang menjual-kan produk perusahaan kepada konsumen sehingga perusahaan mendapatkan keuntungan dari setiap produk yang terjual. Bertugas untuk mencari informasi dan menyampaikannya kepada perusahaan mengenai kelebihan dan kekurangan dari sebuah produk yang dijual.
  - a. Mengenal pangsa pasar.



- b. Kenali lebih dalam produk dan jasa yang dijual.
  - c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
  - d. Membangun jaringan atau koneksi.
  - e. Perhatikan penampilan.
  - f. Memahami kebutuhan konsumen.
  - g. Keluar dari zona nyaman.
6. Tita Selaku Administrasi bertugas untuk :
- a. Bertugas untuk meng-input dan merapikan data
  - b. Melakukan perekapan data beserta buktinya (dapat dilakukan dalam bentuk dokumentasi)
  - c. Menjaga dan memelihara inventaris kantor
  - d. Memastikan kembali biaya operasional dan membuat rekapannya
  - e. Membuat format dan isi surat jalan
  - f. Membuat dan merekap data absensi, berikut data lembur karyawan
  - g. Membuat laporan berkala (mingguan, bulanan atau periode tertentu)
  - h. Merapikan dan membuat salinan dokumen
7. Dahlia Selaku Kpr yang bertugas dalam menjalankan prosedur proses pembelian rumah di PT ath zafir propertindo mulai dari mengisi data, menyiapkan sertifikat ke notaris, membayar pajak, meng-entry data nasabah, dan memproses jalannya akad kredit baik di developer maupun di bank.

8. Indah selaku Kpr juga bertugas dalam menjalankan prosedur proses pembelian rumah di PT ath zafir propertindo mulai dari mengisi data, menyiapkan sertifikat ke notaris, membayar pajak, meng-*entry* data nasabah, dan memproses jalannya akad kredit baik di *developer* maupun di bank.

## **BAB III**

### **HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

Penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak tanggal 06 September 2021 sampai dengan 07 Oktober 2021. Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan ini sesuai dengan jadwal yang berlaku pada PT Ath Zafir Propertindo. Mulai dari hari senin sampai dengan hari sabtu dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Pada saat penerapan praktik kerja lapangan, penulis diberikan tugas-tugas yang cocok dengan posisi penulis di tempatkan. Tugas-tugas yang diberikan dalam rangka penerapan aplikasi kerja lapangan, secara umum membagikan gambaran mengenai aktivitas pada bagian Proses Pengajuan Kredit Rumah Atau KPR serta administrasi. Di sini penulis berupaya mendeskripsikan apa yang sudah penulis jalani sepanjang satu bulan penerapan praktik kerja lapangan.

Berhubungan dengan tempat penulis melakukan praktik kerja lapangan, hingga seluruh wujud pekerjaan yang dilaksanakan merupakan kebijakan dari ruang lingkup bagian Proses Pengajuan Kredit Rumah atau KPR serta administrasi. Bagian Proses Pengajuan Kredit Rumah atau KPR serta administrasi PT Ath Zafir Propertindo, ialah bagian yang bertugas dalam

mengelola proses pengajuan kredit rumah nasabah ke pihak btn hingga mendapatkan persetujuan dari pihak Bank Tabungan Negara Pesero (BTN). Sepanjang mengerjakan tugas yang diberikan penulis berupaya dengan optimal. sesuai dengan arahan yang diberikan, guna memberikan hasil yang baik. Berikut catatan tugas penulis sepanjang 1 bulan penerapan praktik kerja lapangan.

**Tabel 3.1 Daftar Tugas dari Bagian KPR dan Administrasi PT Ath Zafir Propertindo**

Tanggal	Jam kerja (WIB)	Kegiatan
06 Sep–13 Sep  ( Minggu 1 )	08.00 – 17.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan diri</li> <li>2. Pengenalan lingkungan PT Ath Zafir Propertindo</li> <li>3. Belajar mengenai prosedur pembelian perumahan di PT Ath Zafir Propertindo</li> <li>4. Mengikuti Rapat Mingguan</li> <li>5. Mengisi data untuk pembayaran pajak nasabah</li> <li>6. membuat surat penebusan sertifikat</li> <li>7. cek berkas yang sudah</li> </ol>

Tanggal	Jam kerja (WIB)	Kegiatan
		diserahkan nasabah ke admin
14 Sep – 21 Sep ( Minggu 2 )	08.00 – 17.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belajar Mengisi atau melengkapi form pengajuan kredit</li> <li>2. Memahami tentang prosedur pengajuan kredit</li> <li>3. Mengikuti Rapat Mingguan</li> <li>4. Ikut akad kredit ke bank penyedia kredit</li> </ol>
22 Sep–29 Sep ( Minggu 3)	08.00 – 17.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu nasabah dalam melakukan wawancara di bank BTN</li> <li>2. Membayar pajak di Dispenda</li> <li>3. Menata dokumen calon nasabah permohonan kredit</li> <li>4. Melengkapi administrasi akad kredit di notaris</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Akad kredit di bank BTN</li> <li>2. Memproses nasabah yang</li> </ol>

Tanggal	Jam kerja (WIB)	Kegiatan
		ingin membeli rumah secara <i>cash</i> pada <i>developer</i>
30 Okt – 07 Okt  (Minggu 4)	08.00 – 17.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melengkapi data nasabah yang membeli rumah secara <i>cash</i> ke notaris</li> <li>2. Membayar pajak ke dispenda</li> <li>3. Memproses Lpa dan appraisal pengajuan akad kredit</li> <li>4. Menghubungi nasabah Karena telah mendapatkan persetujuan KPR</li> <li>5. Melaksanakan Akad Kredit di Bank BTN</li> </ol>

( Sumber : Data diolah 2021 )

### 3.1.1 Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Sepanjang kurang lebih satu bulan penulis melaksanakan aktivitas praktik kerja lapangan, aktivitas keseharian penulis sepanjang melaksanakan praktik kerja lapangan sebagai berikut :

1. Di minggu pertama penulis mengenal karyawan satu sama lain, baik itu pegawai tetap atau pun *freelance*. Penulis mendatangi lokasi perumahan

untuk mengecek rumah blok mana saja yang sudah 100% *progress* pembangunannya dan sudah siap untuk di jual ke nasabah. Penulis juga mempelajari beberapa berkas yang wajib diisi nasabah untuk proses pembelian perumahan contohnya mengisi formulir data diri nasabah, belajar menginput data perusahaan dan nasabah yang akan di bayarkan pajak nya, belajar membuat surat untuk diserahkan di bank dalam rangka untuk penebusan sertifikat. Serta mempelajari tata cara penyusunan berkas secara lengkap.

2. Di minggu kedua penulis juga diajarkan bagaimana memproses berkas nasabah yang ingin membeli rumah secara kredit melalui *developer* yang bekerja sama dengan pihak bank. penulis juga belajar melengkapi berkas pengajuan kredit, contohnya formulir aplikasi kredit yang isinya tentang data diri nasabah, surat permohonan harga, *fotocopy* sertifikat dan lain-lain. Tentunya dalam proses pengajuan kredit ada prosedur utama yang harus di lewati oleh nasabah contohnya adalah Bi *checking*. Jika nasabah tersebut tidak melewati tahap ini maka proses pengajuan kredit tidak dapat dilakukan. Masalah tersebut lah yang akan dibahas ketika rapat nanti karena itu sebagai evaluasi terhadap *marketing* tentang bagaimana cara mereka dalam menyelesaikan masalah tersebut.
3. Di minggu ketiga penulis membantu nasabah dalam melaksanakan wawancara di bank dalam proses pengajuan kredit tersebut, Di sini penulis hanya menemani nasabah saja, sebab nasabah akan diwawancarai oleh pihak bank, setelah itu penulis membayar pajak yang sudah diisi dan

diinput oleh dispenda ke bank sumsel, pajak yang dibayar adalah BPHTB dan PPH kemudian setelah dibayar diantarkan ke notaris sebagai syarat untuk membuat akta jual beli perumahan ke nasabah. Lalu penulis ke bank untuk menemani indah dan nasabah dalam proses akad kredit karena Di sini penulis pun masih belajar, setelah proses akad kredit, penulis pun menemui nasabah yang ingin membeli rumah secara tunai dan menjelaskan bagaimana prosedur dalam pembelian perumahan kepada nasabah tersebut.

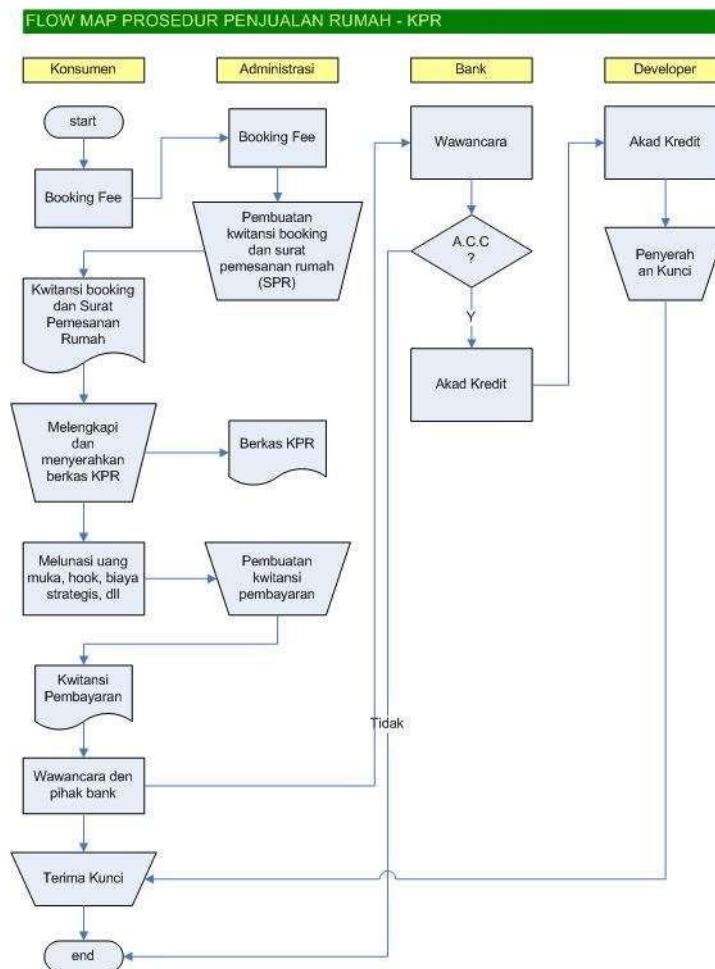
4. Di minggu keempat penulis melengkapi data data nasabah yang membeli secara tunai untuk diantarkan ke notaris, data tersebut berisi data diri nasabah, pajak yang sudah di bayarkan, sertifikat asli, setelah dilakukan pengikatan di notaris yang ditunjuk sertifikat balik nama akan selesai setelah satu sampai dua bulan setelah tanda tangan akta pengikatan. Selanjutnya memproses pengajuan lpa dan appraisal rumah ke bank, ini adalah salah satu syarat sebelum dilakukannya akad kredit, sebab Di sini pihak bank harus mengecek dahulu terlebih dahulu rumah yang akan di akad kan, dan harus memastikan terlebih dahulu data perumahan mulai dari surat permohonan penawaran harga, sertifikat, imb dan *siteplan* perumahan apakah sudah benar sesuai pengajuan yang di *entry* oleh pihak *loan service*. Tahap selanjutnya adalah menghubungi nasabah untuk mempersiapkan angsuran yang telah ditetapkan Di sini kita bisa melihat apakah nasabah tersebut mau atau tidak untuk melanjutkan proses akad kredit sebagaimana pokok pinjaman yang telah ditentukan oleh pihak



bank, jika nasabah tersebut bersedia maka bisa dilakukan tahap selanjutnya yaitu akad kredit. Setelah akad kredit nasabah sudah bisa menempati rumah yang sudah ia beli secara kredit tersebut dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak bank sebelumnya.

### 3.2.2 Prosedur pembelian Rumah

Perihal ini sebab, penulis membuat laporan praktik kerja lapangan mengenai prosedur Pembelian rumah secara Kredit dengan bank yang bekerja sama dengan pihak pengembang, berikut penulis lampirkan prosedur-prosedur pembelian rumah beserta penjelasannya :



(Sumber : Google 2022)

## **Gambar 3.2 Flowchart**

### **1. Bayar *Booking Fee***

Prosedur yang paling pertama dilakukan adalah membayar biaya *booking*. *Booking fee* sendiri merupakan uang tanda jadi atau kesepakatan dari kedua belah pihak yakni pembeli dan penjual untuk melakukan transaksi properti. Dengan membayar *booking fee*, pembeli akan berkomitmen untuk membeli rumah yang sebelumnya sudah ditandai dan dipilih oleh pembeli.

Biaya *booking fee* sendiri biasanya berdasarkan kesepakatan antara dua pihak. Namun perlu diketahui bahwa biaya *booking fee* berbeda dengan *down payment* atau uang muka yang berkisar 5%-10%.

### **2. Pembuatan Kwitansi *Booking Fee* Dan Surat Pemesanan Rumah**

Setelah konsumen atau nasabah tersebut membayar kan uang *booking fee* maka bagian administrasi kantor membuat kwitansi dan surat pemesanan rumah untuk diserahkan ke nasabah sebagai tanda jadi pembelian dan diserahkan lagi lembar kedua kwitansi dan surat pemesanan rumah tersebut ke kantor sebagai arsip administrasi.

### **3. Nasabah Melengkapi dan Menyerahkan Berkas Pengajuan KPR ke Bagian Administrasi**

- a) nasabah harus mengirim ktp terlebih dahulu beserta ktp pasangan juga jika sudah menikah, ktp tersebut akan di Bi *Checking* terlebih dahulu apakah

nasabah pernah mengalami kredit macet atau ada kredit di atas 50 juta, ada kredit mobil dan kredit lainnya dengan jumlah puluhan juta hingga ratusan juta maka nasabah tersebut tidak masuk kategori untuk bisa di ajukan KPR nya di bank yang bersangkutan. Proses *Bi Checking* kurang lebih memakan waktu 3 hari. Setelah hasil *Bi Checking* keluar, jika hasilnya nasabah tersebut mengalami kolektibilitas yang tidak termasuk kriteria pengajuan KPR maka nasabah tersebut harus bersedia dibatalkan pengajuan kredit nya dan pihak developer mengembalikan dana yang sudah di bayarkan nasabah tersebut, jika hasil *Bi Checking nya* sesuai dengan kriteria maka nasabah diwajibkan mengumpulkan berkas selambat-lambat nya 2 minggu setelah *Booking fee* di bayarkan.

- b) Persyaratan yang harus dilengkapi nasabah sebelum pengajuan di bank btn (E Rizkiageng, MD Mashuri, RW Pratiwi, 2020)
1. Merupakan WNI
  2. Usia pemohon minimal 21 tahun maksimal 45 tahun untuk pegawai swasta maupun usaha, jika pegawai pns boleh lewat usia 45 tahun tetapi jangka kredit dihitung sampai nasabah tersebut pensiun.
  3. Min pendapatan bulanan nasabah tersebut Rp. 3.000.000 dan maksimal nya Rp. 6.000.000
  4. Memiliki rekening Koran 3 Bulan terakhir.

5. Minimal sudah bekerja sebagai karyawan tetap 2 tahun, pekerja kontrak harus melampirkan permohonan kerja sama antara PT tempat bekerja dengan bank yang bersangkutan.
6. Domisili ktp dan pekerjaan harus disesuaikan dengan kota tempat pengambilan perumahan tersebut.

Proses selanjutnya adalah melengkapi data sebagai berikut :

1. Fotocopy KTP pemohon dan pasangan Pemohon (bila sudah menikah)
  2. Fotokopi Kartu keluarga pemohon
  3. Fotocopy NPWP pemohon
  4. Spt Tahunan pemohon, jika belum setahun pemohon wajib melampirkan surat keterangan terdaftar dari kantor pajak.
  5. Pas Foto 4x6
  6. Slip gaji 3 bulan terakhir
  7. Rekening koran 3 bulan terakhir
  8. Surat keterangan kerja, jika nasabah tersebut merupakan wira usaha maka nasabah tersebut berhak melampirkan SKU (Surat keterangan Usaha)
  9. Formulir dari bank Btn yang harus di cap lurah/instansi tempat bekerja
  10. Melampirkan surat keterangan pasangan tidak bekerja yang di cap lurah, jika pasangan nasabah tidak bekerja.
- c) Setelah nasabah melengkapi data diri dan data pekerjaannya kepada admin *developer*, maka bagian Kpr akan memproses kelengkapan data yang diminta

pihak bank untuk debitur tanda tangani. Formulir yang wajib di tanda tangani oleh nasabah maupun *developer* tersebut adalah sebagai berikut :

1) Formulir aplikasi kredit

( Sumber : data diolah 2021 )

**Gambar 3.2 Formulir Pengajuan Kredit Pada PT Bank Tabungan Negara**

Formulir lembar pertama di atas adalah formulir yang berisi data diri pemohon dan data diri pekerjaan pemohon/usaha pemohon.

( Sumber : data diolah 2021 )

### Gambar 3.2 Formulir Pengajuan Kredit PT Bank Tabungan Negara

Formulir lembar kedua di atas adalah formulir yang di sebelah kiri berisi data harga perumahan yang diambil, uang muka, pengajuan yang di mohon, angsuran dan total bulan yang diinginkan dalam jangka kredit. Formulir yang di sebelah kanan berisi tentang gaji pemohon dan total gaji pemohon.

( Sumber : data diolah 2021 )

### **Gambar 3.2 Formulir Pengajuan Kredit PT Bank Tabungan Negara**

Formulir lembar ketiga berisi tentang data pasangan pemohon, jika pemohon sudah menikah. Di tengah nya lagi pada bagian formulir di atas ada data diri keluarga tidak serumah yang akan dihubungi sebagai kontak darurat keluarga pemohon. Dan di bawah sekali berisi tentang data perumahan yang di ambil yang meliputi nama perumahan, blok rumah, alamat perumahan, sertifikat dan imb perumahan.

The image shows a credit application form with the following sections:

- 1. DATA DAN IDENTITAS**: Fields for name, address, and contact information.
- 2. DATA PENDAHULUAN**: Fields for marital status, education, and employment details.
- 3. DATA PENDAHULUAN (lanjutan)**: Additional fields for personal and professional background.
- 4. RINGKASAN PERUSAHAAN**: A section for company information, including a table for financial data and designated areas for photos and signatures.

( Sumber : data diolah 2021 )

### Gambar 3.2 Formulir Pengajuan Kredit PT Bank Tabungan Negara

Formulir selanjutnya adalah berisi foto pemohon dan pasangan pemohon beserta tanda tangannya.

This page contains detailed instructions and a table for financial data. The table structure is as follows:

Jenis Usaha	Periode	Pendapatan	Laba Bersih

Below the table, there are fields for 'Tanda Tangan Pemohon' and 'Tanda Tangan Pasangan Pemohon'.



( Sumber : data diolah 2021 )

### Gambar 3.2 Formulir Pengajuan Kredit PT Bank Tabungan Negara

Formulir terakhir hanya diisi dengan tanda tangan pemohon di dua kolom yang disediakan.

Formulir di atas adalah salah satu formulir wajib yang dilampirkan untuk pengajuan kredit, dan ada banyak formulir lain nya yang di pakai bank btn untuk syarat pengajuan yang harus ditanda tangani pemohon/nasabah. Yang penulis lampir kan adalah salah satu formulir data diri pemohon/nasabah dan data legalitas *developer* dalam pengajuan kredit nasabah.

2) *Developer* juga melengkapi surat permohonan pemesanan rumah yang digunakan sebagai keterangan pengajuan kpr nasabah dengan plafon yang diajukan *developer* ke bank. Berikut contoh suratnya :

  
PT. ATH ZAFIR PROPERTINDO

Palembang, 16 November 2021

No. : ZL/ATH/PM/HL/2021

Perihal: Surat Permohonan Rumah  
Kepada Yth.  
Pimpinan  
PT. Bank Tabungan Negara  
Di -  
Palembang

Dengan hormat,  
Dengan ini kami selaku *developer* mengajukan pemesanan pembelian rumah dipemilikan "Zafir Lani" yang berlokasi di Jalan Tri Tunggal RT. 005 RW. 002 Kelurahan Sekeloa Jaya Kecamatan Sempang Ilir Palembang, dengan kondisi sebagai berikut:

No	Blok	Luas Konstruksi	Type	Luas Tanah	Harga
1			30	84 m <sup>2</sup>	140.000.000

Harga (Harga Tanah dengan luas 84m<sup>2</sup> x Rp. 1.000.000,00 = Rp. 84.000.000;  
Harga Bangunan dengan luas 36m<sup>2</sup> x Rp. 1.555.555,55 =  
Rp. 54.000.000)  
Total Harga Jual : = Rp. 140.000.000,00  
Dp/10% Mula : = Rp. 7.000.000,00  
Dana RP/20% : = Rp. 28.000.000,00  
KPR : = Rp. 92.000.000,00

Terselamatkan surat permohonan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan  
salam hormat.

Hormat kami,  
PT. ATH Zafir Propertindo

ISMAIL  
DIREKTUR

Head Office : Jalan Bunderan 1 Hotel Bunderan No. 9 002 RT. 002 RW. 001 Kelurahan Bunde Kecamatan  
Duri Utara II Palembang Email : ath.zafir@tabungas.com

( Sumber : data diolah 2021 )

### **Gambar 3.2.2 Surat Pemesanan Rumah PT Ath Zafir Propertindo Ke Bank**

3) Setelah itu bagian kpr juga melampirkan legalitas lainnya yaitu, *fotocopy* sertifikat, *fotocopy* imb, dan siteplan yang telah ditandai blok rumah yang diambil oleh nasabah tersebut.

#### **4. Nasabah Harus Melunasi Uang Muka, Dan Biaya Lainnya kepada Developer**

Setelah hasil *Bi Checking* keluar nasabah diminta untuk mengumpulkan berkas serta membayar lunas uang muka yang telah ditentukan oleh pihak *developer*.

#### **5. Pembuatan Kwitansi Pembayaran**

Bagian Administrasi menerima pembayaran dan berkas yang telah di serahkan nasabah dan nasabah dimintai mengisi formulir pengajuan kredit dan menandatangani nya secara langsung.

#### **6. Wawancara Dengan Pihak Bank**

Setelah semua formulir pengajuan lengkap, selanjutnya nasabah dijadwalkan untuk wawancara akad kredit bersama dengan pihak bank yang didampingi dengan bagian kpr dari *developer*.

#### **7. ACC/Approval**

Setelah nasabah melakukan wawancara bersama pihak bank, berkas pengajuan nasabah tersebut diperiksa oleh pihak bank dengan cara di *survey* tempat pekerjaan atau tempat usaha sesuai dengan data yang dilampirkan nasabah,

setelah itu berkas di analisis oleh bagian analis pihak bank, selanjutnya kan di putuskan oleh kepala cabang pihak bank apakah di setuju atau ditolak pengajuan tersebut.

## **8. Akad Kredit**

Setelah pengajuan di setuju oleh pihak Bank, nasabah di arahkan untuk proses akad kredit di bank tempat pengajuan kredit sebelumnya dengan pihak *developer* yang disaksikan dengan oleh pihak bank dan notaris secara resmi. Jika nasabah sudah menanda tangani perjanjian kredit serta AJB dengan notaris maka selesai sudah acara akad kredit tersebut yang di dampingi oleh pihak *developer*.

## **9. Terima Kunci**

Setelah akad kredit nasabah tersebut sudah bisa menerima kunci atau rumah tersebut sudah secara resmi menjadi milik nasabah, dan Di sini nasabah berhak mengajukan komplain terhadap rumah yang nasabah beli tersebut kepada pihak *developer*.

### **1.2 Kendala yang Dihadapi**

Adapun kendala yang dihadapi penulis selama memproses pembelian rumah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Dalam prosedur pengajuan kredit perumahan, nasabah yang telah membayar *booking fee* harus melewati tahapan *Bi Checking* terlebih dahulu sebelum ke tahap pemberkasan, Di sini nasabah yang telah membayar *booking fee* di janjikan keluar hasil *bi checking* dalam waktu paling lama 3 hari jika ternyata nama nasabah tersebut mengalami *kolektibilitas* lebih dari 3 kali maka uang nasabah tersebut akan

dikembalikan, dan apabila *developer* juga terlambat mengeluarkan hasil *bi checking* sesuai yang telah dijanjikan maka *developer* bersedia jika nasabah tersebut ingin meminta kembali uang yang telah mereka bayarkan.

2. Batas pengumpulan berkas nasabah ditetapkan *developer* dalam jangka 2 minggu dari tanggal *booking fee*, jika nasabah tidak melengkapi berkas dalam 2 minggu maka dianggap nasabah tersebut mengundurkan diri dari proses pengajuan kredit pembelian rumah.
3. Nasabah yang data dirinya tidak sama dengan Duk capil ini sukar sekali terjadi atau baru ketahuan ketika *update* data untuk ke PK (Perjanjian Kredit) sehingga memperlambat akad kredit atau menunda akad kredit karena data tersebut harus di sama kan terlebih dahulu dengan data diri sebenarnya.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

Cara mengatasi kendala yang disebutkan penulis di atas adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya *Bi Checking* dilakukan di awal sebelum *booking fee* sehingga tidak ada kejadian nasabah *cancel* karena terlalu lama menunggu keluar nya hasil *Bi Checking* tersebut.
2. Nasabah yang lamban dalam pengumpulan berkas sebaiknya marketing yang menjemput bola atau marketing yang turut ikut andil dalam pengambilan berkas di nasabah agar berkas tersebut segera di proses dan

nasabah tersebut tidak dianggap mengundurkan diri karena pengumpulan berkas yang terlambat.

3. Ada pula nasabah yang data dirinya berbeda dengan Duk capil, maka nasabah tersebut harus ke kantor capil untuk konfirmasi data yang ada di ktp, kk sesuai dengan Duk capil agar bisa dilanjutkan proses akad kredit yang tertunda. Atau untuk mencegah hal seperti ini terjadi, sebaiknya bagian pemroses berkas (KPR) mengecek terlebih dahulu data diri nasabah di Duk capil sebelum pengajuan kredit agar tidak terjadi kesalahan di akhir pemrosesan berkas atau ketika akad kredit.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Pihak *developer* lebih sering menjual rumah secara kredit karena kebanyakan nasabah ingin membeli rumah secara kredit dibandingkan membeli rumah secara cash maupun *cash* bertahap ke *developer*.

Dalam prosedur pengajuan pembelian rumah secara kredit yang bekerja sama dengan bank tersebut sebetulnya lebih meringankan nasabah dalam proses membayar rumah tersebut dengan cara mengangsurnya ke pihak bank dibandingkan dengan membeli rumah secara tunai maupun *cash* bertahap ke *developer*. Karena kebanyakan dari nasabah pun lebih memilih membeli rumah secara kredit dengan bank, sebetulnya proses yang dilalui nasabah dalam pengajuan pun cukup rumit sebab ada kriteria yang masuk untuk pengajuan kredit ke bank dan ada juga kriteria nasabah yang tidak masuk dalam proses pengajuan, walaupun Di sini nasabah merasa mampu untuk membayar, namun pihak bank hanya menyetujui data yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan pihak penyedia kredit tersebut.

Legalitas yang disiapkan *developer* pun sudah lengkap dari mulai sertifikat, imb, siteplan, pajak yang sudah di bayarkan pun telah dilengkapi pihak *developer* dalam penjualan rumah kepada nasabah baik secara tunai, *cash* bertahap maupun kredit ke bank yang bersangkutan.

Namun sebenarnya pengajuan kredit lebih panjang prosesnya dibandingkan dengan pembelian rumah secara *cash/cash* bertahap.

#### 4.2 Saran

Bersumber pada hasil pengamatan serta kesimpulan di atas, hingga penulis bisa memberikan saran sebagai berikut:

PT Ath Zafir Propertindo sebaiknya, meningkatkan cara kerja marketing dan administrasi untuk meng-konfirmasi data terlebih dahulu kepada pihak nasabah dan lebih teliti lagi dalam mengelola data sehingga tidak ada terjadi kesalahan dalam proses pengajuan tersebut. Dan sebaiknya proses *Bi Checking* dilakukan sebelum pembayaran *Booking fee* saja, agar nasabah yang tidak layak untuk pengajuan tidak perlu mengeluarkan uang lebih dahulu dan developer juga tidak perlu mengembalikan uang tersebut.

Sebaiknya pangsa pasar yang dituju juga lebih luas lagi dan bisa juga untuk marketing mempromosikan rumah ke instansi dengan cara itu setidaknya mendapatkan nasabah yang kriteria nya mungkin sudah masuk di pihak bank karena seperti yang kita ketahui bahwa nasabah kebanyakan membeli rumah secara kredit maka dari itu salah satu syaratnya adalah mempunyai pekerjaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alanshari, F., & Marlius, D. (2018). *Prosedur Pemberian Kredit KPR Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) TBK Cabang Pembantu Bukittinggi*.
- Ali, M. T. R., & Khuzaini, K. (2017). Pengaruh harga, kualitas produk, lokasi, dan fasilitas terhadap keputusan pembelian rumah. *Jurnal Ilmu Dan Riset Manajemen (JIRM)*, 6(9).
- Amri, M. A. (2018). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keputusan Nasabah Bank OCBC NISP Medan Dalam Pemilihan KPR Konvensional Dan Syariah. *AT-TAWASSUTH: Jurnal Ekonomi Islam*, 1(1), 379–398.
- D Yulvita. (2020). *Prosedur pengajuan Kpr Btn Pada Tipe Rumah Bersubsidi Di Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Syariah Pekanbaru*. Retrieved from <http://repository.uin-suska.ac.id/27625/>
- E Rizkiageng, MD Mashuri, RW Pratiwi, E. L. (2020). “*Prosedur Realisasi Pembiayaan Kepemilikan Rumah (KPR) BTN Sejahtera iB PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. KCPS Jombang*”. Retrieved from <http://repository.stiedewantara.ac.id/1700/1/LAPORAN KKM.pdf>
- Hilendri, B. A., & Hendri, S. (2019). Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Penyaluran Kredit pada Perusahaan Jasa Perbankan. *Jurnal Aplikasi Akuntansi*, 3(2), 39–63.
- Kuspriyono, T. (2018). Pengaruh Iklan Terhadap Keputusan Pembelian Apartemen Meikarta. *Cakrawala-Jurnal Humaniora*, 18(1), 59–66.
- Purnomo, B. H. (2011). Metodologi Teknik Pengumpulan Data dalam Penelitian Tindakan Kelas (Classroomaction Research). *Jurnal Pengembangan Pendidikan*, 8(1), 210251.
- Rahardjo, M. (2011). *Metode pengumpulan data penelitian kualitatif*. Retrieved from <http://repository.uin-malang.ac.id/1123/>
- Samosir, O. I., Tarihoran, A. M., Leonardo, J., Gowasa, I., & Harahap, R. A. (2020). Pengaruh Promosi, Harga Dan Kualitas Pelayanan Terhadap Keputusan Pembelian Rumah Pada PT. Romeby Kasih Abadi (Developer Perumahan Bersubsidi). *Tijarah: Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 1(19).
- Timomor, R. A. (2021). *Prosedur Beli Rumah Cash dari Developer*. Retrieved January 15, 2022, from [Rumah123.com website: https://www.rumah123.com/panduan-properti/membeli-properti-82506-prosedur-beli-rumah-cash-dari-developer-id.html](https://www.rumah123.com/panduan-properti/membeli-properti-82506-prosedur-beli-rumah-cash-dari-developer-id.html)



## **HALAMAN LAMPIRAN**

Link Dokumentasi Wawancara PKL

<https://youtu.be/B99LFhAt0qM>

