

**PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBERIAN
KREDIT GRIYA DI PT. BANK NEGARA INDONESIA
(PERSERO) TBK. KANTOR CABANG
TASIKMALAYA**

TUGAS AKHIR

**untuk memenuhi salah satu syarat ujian
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)**



Oleh:

Karina Permatasari

NPM 193404068

**PROGRAM STUDI D-3 PERBANKAN DAN KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SILIWANGI
TASIKMALAYA**

2022

**PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBERIAN KREDIT
GRIYA DI PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO)
TBK. KANTOR CABANG TASIKMALAYA**

Oleh:

Karina Permatasari

TUGAS AKHIR

untuk memenuhi salah satu syarat ujian

Guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md.)

Tasikmalaya, Juni 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dedeh Sri Sudaryanti S.E., M.Si.
NIDN. 0415127802**

**Yuyun Yuniasih S.E., M.Si.
NIDN. 0425067802**

**Ketua Jurusan
Ekonomi Manajemen**

**Koordinator Prodi
Perbankan dan Keuangan**

**Hj. Elis Listiana Mulyani, S.E., M.M.
NIDN. 0420076302**

**Hj Noneng Masitoh, Ir. MM.
NIDN. 0428126301**

Dekan Fakultas Ekonomi

**Prof. Dr. H. Dedi Kusmayadi, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA
NIDN. 0413116801**

LEMBAR REKOMENDASI PENGUJI
UJIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini tim penguji pada Ujian Tugas Akhir menyatakan bahwa:

Nama : Karina Permatasari
NPM : 193404068
Program Studi : Perbankan dan Keuangan
Tanggal :
Judul : **PROSEDUR PENGAJUN DAN PEMBERIAN
KREDIT GRIYA DI PT. BANK NEGARA
INDONESIA (PERSERO) TBK. KANTOR CABANG
TASIKMALAYA**

Telah menyelesaikan perbaikan Naskah Tugas Akhir yang diajukan sesuai dengan hal-hal yang telah direkomendasikan oleh tim penguji pada waktu Ujian Tugas Akhir. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama Dosen	Status	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dedeh Sri Sudaryanti,SE.,M.Si	Pembimbing I		
2	Yuyun Yuniasih,SE.,M.Si	Pembimbing II		
3	Dede Arif Rahmani,S.Pd.,M.M	Penguji I		
4	Agi Rosyadi,S.E.,M.M	Penguji II		

Tasikmalaya, Juni 2022

Mengetahui:

Koordinator Program Studi Perbankan Dan Keuangan

Hj Noneng Masitoh,Ir. MM.
NIDN. 0428126301

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Karina Permatasari

NPM : 193404068

Program Studi : Perbankan dan Keuangan

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, tugas akhir ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Ahli Madya), baik di Universitas Siliwangi maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Tasikmalaya, Juni 2022

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6000

Karina Permatasari
NIM 193404068

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Pengajuan dan Pemberian Kredit Griya di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya” untuk memenuhi syarat penyelesaian studi Diploma 3 Perbankan dan Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Siliwangi untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Penulisan tugas akhir ini berjalan dengan lancar berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini Penulis mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan ini.

1. Dr. Ir. Nundang Busaeri, M.T., selaku Rektor Universitas Siliwangi Tasikmalaya.
2. Prof. Dr. H. Dedi Kusmayadi, S.E., M.Si.Ak., CA., CPA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi.
3. Hj. Noneng Masitoh, Ir., M.M. Selaku Koordinator Program Studi D-3 Perbankan dan Keuangan.
4. Ibu Dedeh Sri Sundaryanti, S.E., M.Si. Selaku Dosen Wali dan Pembimbing I yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan pengarahan dan petunjuk yang sangat berguna dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.

5. Ibu Yuyun Yuniasih, S.E., M.Si. Sekalu Pembimbing II yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan pengarah dan petunjuk yang sanga bergunat dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.
6. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Siliwangi yang tidak dapat disebutkan satu persatu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya.
7. Staff Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Siliwngi yang telah membrikan ilmu, bimbingan dan kemudahan selama masa perkuliahan.
8. Bapak Asep Bachtiar selaku Pemimpin PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.
9. Bapak Kustriyono selaku Supervisor bagian Bansos PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya.
10. Semua staff dan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya.
11. Azmi Naufal Ahmad selaku teman dekat penulis yang telah mendukung dan memberikan semangat dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
12. Sahabat tersayang dan teman-teman seperjuangan jurusan Perbankan dan Keuangan angkatan 2019 terimakasih untuk berbagai motivasi yang diberikan.
13. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kesediaan pembaca untuk memberikan kritik dan saran demi sempurnanya tugas akhir ini.

Akhirnya penulis menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada pembaca seandainya terdapat kesalahan-kesalahan di dalam tugas akhir ini dan penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Tasikmalaya, Juni 2022

Penulis

ABSTRACT

PROCEDURE FOR SUBMISSION AND GRANTING OF GRIYA LOANS AT PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK. TASKMALAYA BRANCH OFFICE

By:

Karina Permatasari

NPM. 193404068

Guidance I : Dedeh Sri Sudaryanti S.E., M.Si.

Guidance II : Yuyun Yuniasih S.E., M.Si.

This study aims to determine the procedure for submitting and granting Griya Credit at PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Tasikmalaya Branch Office, to find out the system and procedures for granting Griya Credit, and to know the supervision of Griya Credit. In this case the authors carry out research for 30 days. This Final Project entitled "PROCEDURE FOR SUBMISSION AND GRANTING OF GRIYA CREDIT IN PT. BANK STATE INDONESIA (PERSERO) Tbk TASIKMALAYA BRANCH OFFICE". To support this final project, accurate data is needed, the type of data used is qualitative data with primary and secondary data sources. While the data collection techniques used were in-depth interviews and direct observations to obtain information regarding the procedures for applying and granting BNI Griya credit. The results of the discussions that have been carried out show that the process of granting home loans is carried out with applicable provisions. Based on the results of the study, it can be concluded that the services provided by BNI Tasikmalaya are good, but need to be further improved so that they are more careful in analyzing prospective debtors so that services can be better.

Keywords: *Bank, Procedure, Credit.*

ABSTRAK

PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBERIAN KREDIT GRIYA DI PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK. KANTOR CABANG TASIKMALAYA

Oleh:

Karina Permatasari

NPM. 193404068

Pembimbing I : Dedeh Sri Sudaryanti S.E., M.Si.

Pembimbing II : Yuyun Yuniasih S.E., M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pengajuan dan pemberian Kredit Griya di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya, untuk mengetahui system dan prosedur pemberian Kredit Griya, dan untuk mengetahui pengawasan terhadap Kredit Griya. Dalam hal ini penulis melaksanakan penelitian selama 30 hari. Tugas Akhir ini berjudul “PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBERIAN KREDIT GRIYA DI PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk KANTOR CABANG TASIKMALAYA”. Untuk menunjang penelitian Tugas Akhir ini dibutuhkan data yang akurat, jenis data yang digunakan adalah data kualitatif dengan sumber data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan dengan metode wawancara mendalam dan melakukan observasi secara langsung untuk memperoleh informasi mengenai prosedur pengajuan dan pemberian kredit BNI Griya. Hasil pembahasan yang telah dilakukan menunjukkan bahwa proses pemberian kredit griya dilaksanakan dengan ketentuan berlaku. Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa pelayanan yang diberikan oleh pihak BNI Tasikmalaya sudah baik, namun perlu ditingkatkan lagi agar lebih berhati-hati dalam menganalisis calon debitur sehingga pelayanan bisa menjadi lebih baik.

Kata kunci: Bank, Prosedur, Kredit.

DAFTAR ISI

HALAMAN

COVER

HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

KATA PENGANTARi

ABSTRACTiv

ABSTRAKv

DAFTAR ISIvi

DAFTAR TABELix

DAFTAR GAMBARx

DAFTAR LAMPIRANxi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian 1

1.2 Identifikasi masalah 3

1.3 Tujuan Penelitian 3

1.4 Kegunaan Penelitian 4

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian 5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN PENDEKATAN MASALAH

2.1 Tinjauan Pustaka 6

2.1.1 Pengertian Bank 6

2.1.2 Fungsi Bank 8

2.1.3 Jenis-jenis Bank 10

2.1.4 Pengertian Prosedur 14

2.1.5 Pengertian Kredit 15

2.1.6 Tujuan Kredit	15
2.1.7 Fungsi Kredit	18
2.1.8 Unsur-unsur Kredit	20
2.1.9 Jenis-jenis Kredit	23
2.1.10 Jenis Produk Kredit Bank	27
2.1.11 Jaminan Kredit	36
2.1.12 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit	38
2.2 Pendekatan Masalah	41

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan	43
3.1.1 Sejarah	43
3.1.2 Visi dan Misi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ...	45
3.1.3 Logo dan Makna PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.	46
3.1.4 Struktur Organisasi	48
3.1.5 <i>Job Description</i>	49
3.1.6 Aktivitas Bank	55
3.2 Metode Penelitian	60
3.2.1 Jenis dan Sumber Data	60
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data	61
3.2.3 Teknik Analisis Data	63

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	65
4.1.1 Syarat-syarat Pengajuan Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya	65

4.1.2	Prosedur Pengajuan dan Pemberian Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya	71
4.1.3	Hambatan-hambatan Prosedur Pemberian Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya	78
4.1.4	Cara Mengatasi Hambatan-hambatan Prosedur Pemberian Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya	79
4.2	Pembahasan	80

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1	Simpulan	81
5.2	Saran	82

DAFTAR PUSTAKA	84
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN	86
-----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Matrik waktu penelitian Tugas Akhir	5
Tabel 4. 1 Persyaratan dokumen pengajuan kredit BNI Griya	65

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Kegiatan bank sebagai lembaga keuangan	7
Gambar 2. 2 Mekanisme penyaluran kredit	9
Gambar 3. 1 Logo Bank Negara Indonesia	46
Gambar 3. 2 Struktur organisasi BNI Kantor Cabang Tasikmalaya	48
Gambar 4. 1 <i>Plafon</i> kredit BNI Griya	69
Gambar 4. 2 <i>Flowchart</i> prosedur pengajuan kredit Griya	70
Gambar 4. 3 <i>Flowchart</i> prosedur pemberian kredit Griya	71

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Biodata Penulis	86

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dunia perbankan sudah dikenal oleh masyarakat luas. Bahkan sebagian besar masyarakat sudah terjun dan ikut berkontribusi langsung di dunia perbankan. Selain keberadaan bank yang telah menjamur di berbagai daerah, perkembangan teknologi pun turut menjadikan bank sangat dikenal luas sebagai lembaga keuangan yang berfungsi menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat. Dari penghimpunan dan penyaluran dana tersebut, secara tidak langsung bank mempertemukan pihak yang kelebihan dana bisa menyimpan sebagian atau seluruh uangnya dengan kata lain berinvestasi di bank, dan pihak yang kekurangan dana bisa meminjam uang tersebut disertai jaminan atau tanpa jaminan.

Sesuai dengan fungsinya, bank menawarkan beberapa produk simpanan yaitu giro, tabungan, dan deposito. Penghimpunan dananya berupa penyimpanan uang baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Agar masyarakat mau menyimpan uangnya di bank, maka pihak perbankan harus memberikan rangsangan berupa balas jasa yang akan diberikan kepada penyimpan baik berupa bunga, bagi hasil, maupun hadiah. Semakin tinggi balas jasa yang diberikan bank pada masyarakat maka akan menambah minat masyarakat untuk menyimpan uangnya di bank.

Setelah memperoleh dana simpanan dari masyarakat, pihak bank akan memutar kembali atau dijual kembali ke masyarakat dalam bentuk pinjaman atau juga dikenal dengan kredit. Penyaluran kredit tersebut dilakukan atas dasar kepercayaan. Artinya, pihak pemberi kredit percaya pada pihak penerima kredit bahwa kredit yang diberikan pasti akan dikembalikan setelah jangka waktu yang telah ditentukan dengan pemberian bunga. Di lain pihak, penerima kredit mendapatkan kepercayaan dari pihak yang memberikan pinjaman, sehingga pihak peminjam wajib untuk mengembalikan kredit yang telah diterima. Kredit dapat diperoleh apabila pihak peminjam bersedia menjalankan proses kredit yang telah dibuat oleh pihak yang akan memberikan kredit.

PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk memiliki berbagai jenis kredit untuk salurkan pada masyarakat, salah satunya yaitu BNI Griya. Dimana kredit ini dapat digunakan untuk berbagai keperluan seperti pembelian, pembangunan/ renovasi, *top up*, *refinancing*, atau *take over properti* berupa rumah kantor, atau tanah kaveling yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan kemampuan membayar kembali masing-masing pemohon. Namun, tidak banyak masyarakat yang mengetahui tentang proses pemberian kredit tersebut.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka dalam penulisan laporan Tugas Akhir ini penulis mengambil judul **“Prosedur Pengajuan dan Pemberian Kredit Griya di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka Penulis mengidentifikasi masalah-masalah sebagai berikut:

1. Apa syarat yang diperlukan dalam pengajuan kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.
2. Bagaimana prosedur pengajuan dan pemberian kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.
3. Hambatan apa yang dialami dalam pemberian kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.
4. Bagaimana solusi dalam menangani hambatan dari pemberian kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Syarat yang diperlukan dalam pengajuan kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.
2. Prosedur pengajuan dan pemberian kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.
3. Hambatan yang dialami dalam pemberian kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.

4. Solusi dalam menangani hambatan dari pemberian kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.

1.4 Kegunaan Penelitian

Dalam penelitian, Penulis berharap hasil dari penelitian ini dapat dapat bermanfaat, khususnya untuk penulis sendiri dan umumnya untuk pihak lain.

1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan dalam bidang perkreditan serta menambah pengalaman baru di dunia perbankan. Selain itu sebagai suatu perbandingan antara ilmu yang di peroleh pada saat Penulis kuliah dibandingkan dengan kenyataan yang ada di bank pada saat Penulis melaksanakan kegiatan magang.

2. Bagi Bank

Bagi bank secara tidak langsung diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan pengetahuan atau informasi dalam pengembangan dan peningkatan kualitas prosedur pengajuan dan pemberian kredit pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya.

3. Bagi Pembaca

Penulisan laporan ini semoga menjadi wawasan, informasi dan referensi dimasa yang akan datang dalam penulisan tugas akhir atau tugas lainnya khususnya bagi mahasiswa Program Studi D3 Perbankan dan Keuangan.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya yang beralamatkan di Jl. KHZ. Mustofa No.110, Yudanagara, Kec. Cihideung, Kota Tasikmalaya, Jawa Barat 46121.

Penelitian kerja ini dilakukan selama 30 hari kerja terkecuali hari sabtu dan minggu yaitu mulai tanggal 22 Desember 2021 sampai dengan 02 Febuari 2022.

Tabel 1. 1 Matrik Waktu Penelitian Tugas Akhir

No	Jenis Kegiatan	Jadwal Kegiatan																																			
		Desember			Januari			Febuari			Maret			April			Mei																				
1.	Survei Awal	█																																			
2.	Penelitian			█	█	█	█	█	█	█	█																										
3.	ACC Judul									█																											
4.	Penyusunan Tugas Akhir												█	█	█																						
5.	BAB I-III																																				
6.	BAB IV-V																																				
7.	Sidang Tugas Akhir																																				█

Sumber: Data diolah 2022

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN PENDEKATAN MASALAH

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Pengertian Bank

Menurut Kasmir (2014:3) “Bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya”.

Berdasarkan Undang-Undang No.10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan, “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan juga menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau juga bentuk-bentuk lainnya dalam rangka untuk meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”. Dapat disimpulkan bahwa, bank merupakan lembaga perantara keuangan antara masyarakat yang berlebihan dana dengan masyarakat yang kekurangan dana.

Menurut Ismail (2014:12) “Bank merupakan lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat, dan juga memberi pelayanan dalam bentuk jasa-jasa perbankan”.

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014:3) “Perngertian bank dalam sistem keuangan adalah lembaga mediator (intermediasi) antara *spending* unit dengan *surplusspending* unit”.

Menurut Bustari Muchtar (2019:54) “Bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan”. Artinya aktivitas perbankan selalu berkaitan dengan keuangan.

Aktivitas perbankan adalah menghimpun dana dan menyalurkan kembali kepada masyarakat. Aktivitas perbankan yang pertama ialah menghimpun dana dari masyarakat yang dikenal dalam istilah *funding*. Istilah *funding* bermaksud mengumpulkan atau mencari dana dengan cara membeli dari masyarakat luas. Pembelian dana dari masyarakat ini dilakukan dengan berbagai strategi agar masyarakat mau menyimpan uangnya dalam bentuk giro, tabungan, dan deposito. Setelah memperoleh dana dari masyarakat, perbankan memutar kembali atau memperjualkan kembali dana tersebut pada masyarakat dalam bentuk pinjaman atau dikenal dengan istilah *lending*. Pada bank konvensional pemberian pinjaman akan dikenakan jasa pinjaman dalam bentuk bunga, sedangkan bank syariah berdasarkan bagi hasil.

Dari pengertian di atas, Penulis menarik kesimpulan bahwa bank adalah lembaga keuangan tempat masyarakat menyimpan dan meminjam uang dengan jangka waktu tertentu disertai dengan pemberian bunga.



Gambar 2. 1 Kegiatan bank sebagai lembaga keuangan

Sumber: Kasmir (2014:5)

2.1.2 Fungsi Bank

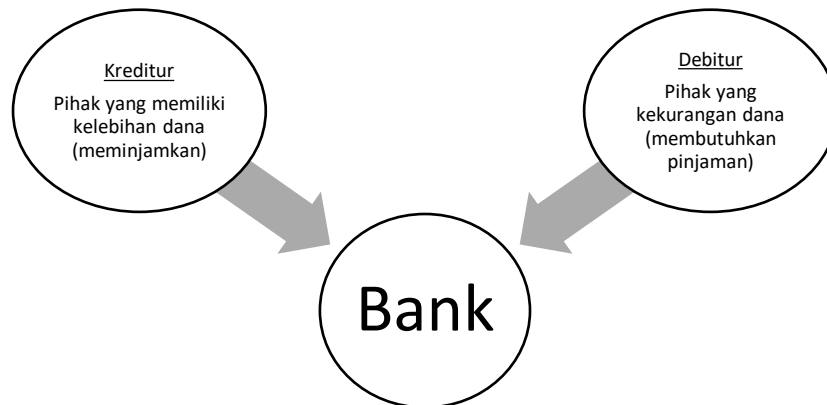
Menurut I Gusti Ayu (2014:10-12) 3 fungsi utama bank sebagai berikut:

1. Menghimpun Dana dari Masyarakat

Bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan. Untuk itu masyarakat akan mempercayakan dananya untuk disimpan di bank dengan jaminan keamanan yang diberikan oleh pihak bank. Selain dari segi keamanan, tujuan masyarakat menyimpan dananya di bank yaitu untuk berinvestasi, sebab bank akan memberikan keuntungan berupa tingkat pengembalian atau *return* yang akan diperoleh nasabah berdasarkan kebijakan bank yang bersangkutan.

2. Menyalurkan Dana kepada Masyarakat

Bank akan menyalurkan dananya kepada masyarakat yang membutuhkan dalam bentuk pinjaman. Melalui penyaluran dana tersebut maka bank akan memperoleh pendapatan. Pendapatan tersebut berupa pendapatan bunga. Kegiatan penyaluran dana akan memperoleh pendapatan yang cukup besar bagi bank. Namun bank mendapatkan pinjaman dana dari bank (kredit) maka nasabah harus memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh bank. Mekanisme pemberian kredit digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2. 2 Mekanisme penyaluran kredit

Sumber: I Gusti Ayu (2014:11)

3. Pelayanan Jasa Perbankan

Selain simpanan, bank juga menawarkan berbagai produk pelayanan jasa perbankan kepada nasabah. Produk pelayanan jasa tersebut antara lain jasa kiriman uang (transfer), pemindahbukuan, penagihan surat-surat berharga, kliring, *letter of credit*, inkaso garansi bank dan pelayanan jasa lainnya. Seiring dengan arus globalisasi saat ini, maka pelayanan jasa yang cepat dan akurat merupakan suatu kebutuhan yang utama. Terutama bagi mereka yang bergerak dalam bidang bisnis dan berpacu dengan waktu.

2.1.3 Jenis-Jenis Bank

Menurut Ismail (2013:13-22) Jenis bank dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Jenis-jenis Bank Ditinjau dari Segi Fungsinya

Bank sesuai dengan fungsinya dibedakan menjadi bank sentral, umum dan perkreditan.

a. Bank Sentral

Bank sentral merupakan bank yang berfungsi sebagai pengatur bank-bank yang ada dalam suatu negara. Bank sentral hanya ada satu di setiap provinsi. Bank sentral yang ada di Indonesia. Tujuan Bank Indonesia, sesuai dengan Undang-undang No. 23 Tahun 1999 adalah untuk mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Stabilitas nilai rupiah ini sangat penting untuk mendukung perekonomian negara dan kesejahteraan masyarakat.

b. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Kegiatan bank umum secara garis besar dapat dibedakan menjadi tiga fungsi utama yaitu:

- 1) Penghimpunan dana dari masyarakat
- 2) Penyaluran dana kepada masyarakat
- 3) Pelayanan jasa dan lalu lintas pembayaran

c. Bank Perkreditan Rakyat

Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran atau giral. Fungsi BPR pada umumnya terbatas pada hanya memberikan pelayanan jasa dalam menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kepada masyarakat.

2. Jenis Bank Ditinjau dari Segi Kepemilikan

Bank ditinjau dari segi kepemilikannya:

a. Bank Milik Pemerintah

Bank milik pemerintah atau yang lebih dikenal dengan bank pemerintah merupakan bank yang kepemilikannya berada dibawah pemerintah. Bank pemerintah didirikan oleh pemerintah, awalnya seluruh sahamnya milik pemerintah.

b. Bank Milik Swasta Nasional

Bank swasta nasional merupakan bank yang didirikan oleh swasta baik individu, maupun lembaga, sehingga seluruh keuntungan akan dinikmati oleh swasta. Sebaliknya apabila terdapat kerugian atas usaha bank, maka kerugian tersebut akan ditanggung oleh pihak swasta.

c. Bank Milik Koperasi

Bank yang didirikan oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi, dan seluruh modalnya milik koperasi.

d. Bank Milik Asing

Bank asing merupakan bank yang didirikan oleh pemerintah asing maupun oleh swasta asing. Bank asing berkantor pusat di luar wilayah Negara Indonesia. Bank asing yang ada di Indonesia merupakan cabang perwakilan dari bank asing yang berkantor pusat di negaranya masing-masing.

e. Bank Milik Campuran

Bank campuran merupakan bank yang dimiliki oleh swasta asing dan nasional. Meskipun, pemilik bank campuran adalah warga Negara asing atau perusahaan asing dan warga Indonesia atau perusahaan dalam negeri, akan tetapi kepemilikan sahamnya mayoritas dimiliki oleh swasta nasional.

3. Jenis Bank Ditinjau dari Segi Statusnya

a. Bank Devisa

Bank devisa merupakan bank yang dapat melakukan aktivitas transaksi ke luar negeri dan/atau transaksi yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan.

b. Bank Non Devisa

Bank non devisa merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan seperti bank devisa. Transaksi yang dilakukan oleh bank non devisa masih terbatas pada transaksi dalam negeri atau mata uang rupiah.

4. Jenis Bank Ditinjau dari Segi Cara Menentukan Harga

Jenis bank ditinjau dari segi cara menentukan harganya sebagai berikut:

a. Bank Konvensional

Bank konvensional merupakan bank yang dalam penentuan harga menggunakan bunga sebagai balas jasa.

b. Bank Syariah

Bank syariah merupakan bank yang kegiatannya mengacu pada hukum islam, dan dalam kegiatannya tidak membebankan bunga, maupun tidak membayar bunga kepada nasabah. Imbalan yang diterima oleh bank syariah maupun dibayarkan kepada nasabah tergantung dari akad dan perjanjian antara nasabah dan bank.

5. Jenis Bank Ditinjau dari Segi Tingkatannya (Kantor)

a. Kantor Pusat

Kantor pusat merupakan kantor bank yang menjadi pusat dari kantor cabang di seluruh wilayah negara, maupun yang ada di negara lain. Setiap bank memiliki satu kantor pusat dan berlokasi di negara di mana bank tersebut didirikan.

b. Kantor Wilayah

Kantor wilayah merupakan perwakilan dari kantor pusat yang membawahi suatu wilayah tertentu. Kantor wilayah tidak melayani secara langsung kepada masyarakat umum, akan tetapi sebagai koordinator dari kantor cabang dalam mencapai target penghimpunan dana, penyaluran dana, maupun pelayanan jasa.

c. Kantor Cabang Penuh

Kantor cabang penuh merupakan kantor yang diberikan wewenang oleh kantor pusat atau wilayah untuk melakukan semua transaksi perbankan.

d. Kantor Cabang Pembantu

Kantor cabang pembantu hanya dapat melayani semua transaksi perbankan, kantor cabang pembantu memfokuskan pada aktivitas menghimpun dana pihak ketiga saja.

e. Kantor Kas

Kantor kas merupakan kantor cabang yang paling kecil, karena aktivitas yang dapat dilakukan oleh kantor kas meliputi transaksi yang terkait dengan tabungan baik setoran dan penarikan uang.

2.1.4 Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) diartikan sebagai tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas atau metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.

Dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan yang tersusun dan biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian departemen atau lebih, serta disusun untuk menjamin penanganan masalah secara seragam transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

2.1.5 Pengertian Kredit

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2008:87) “Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati”.

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Dari pengertian di atas dapatlah disimpulkan bahwa kredit atau pembiayaan dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang, misalnya bank membiayai kredit untuk pembelian rumah atau mobil. Kemudian adanya kesepakatan antara bank (kreditur) dengan nasabah penerima kredit (debitur), bahwa mereka sepakat sesuai dengan perjanjian yang telah dibuatnya. Dalam perjanjian kredit hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu serta bunga yang ditetapkan bersama. Demikian pula masalah sanksi apabila debitur ingkar janji terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama.

2.1.6 Tujuan Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai yang tentunya tergantung dari tujuan bank itu sendiri. Tujuan pemberian kredit juga tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan.

Menurut Kamir (2014:115-117) tujuan pemberian suatu kredit sebagai berikut:

1. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, di samping itu, keuntungan juga dapat membesarkan usaha bank. Bagi bank yang terus-menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan dilikuidir (dibubarkan). Oleh karena itu, sangat penting bagi bank untuk memperbesar keuntungannya mengingat biaya operasional bank juga relatif cukup besar.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama-sama diuntungkan.

3. Membantu pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran

dana dalam rangka peningkatan pembangunan di berbagai sektor, terutama sektor riil.

Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit oleh dunia perbankan adalah sebagai berikut:

- Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
- Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
- Meningkatkan jumlah barang dan jasa, jelas sekali bahwa sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa yang beredar di masyarakat, sehingga akhirnya masyarakat memiliki banyak pilihan.
- Menghemat devisa negara, terutama untuk produk-produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat diproduksi di dalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada jelas akan dapat menghemat devisa negara.
- Meningkatkan devisa negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor.

2.1.7 Fungsi Kredit

Menurut Kasmir (2014:117) fungsi kredit yang secara luas tersebut antara lain:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja dirumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh penerima kredit.

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Dalam hal ini uang diberikan atau yang disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

5. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kemudian dapat pula kredit membantu dalam mengekspor barang dari dalam negeri ke luar negeri sehingga meningkatkan devisa negara.

6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi nasabah yang memang modalnya pas-pasan.

7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan, akan semakin baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran. Di samping itu, bagi masyarakat sekitar pabrik juga dapat meningkatkan pendapatannya seperti membuka warung atau menyewa rumah kontrakan atau jasa lainnya.

8. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara penerima kredit dengan pemberi kredit. Pemberi kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama di bidang lainnya.

2.1.8 Unsur-unsur Kredit

Menurut Setyowati, dkk (2014:192-193) berdasarkan Undang-undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 mengenai pengertian kredit terdapat beberapa unsur perjanjian kredit, yaitu:

1. Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu.
2. Berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain.
3. Terdapat kewajiban pihak peminjam untuk melunasi utangnya dalam jangka waktu tertentu.
4. Pelunasan utang yang disertai dengan bunga.

Unsur pertama dari kredit adalah penyediaan uang atau taguhan yang dapat dipersamakan dengan itu. Uang disini seyogianya ditafsirkan sebagai sejumlah dana (tunai dan saldo rekening giro), baik dalam mata uang rupiah maupun mata uang asing. Dalam pengertian “penyediaan tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu” adalah cerukan (*overdraft*), yaitu saldo negatif pada rekening giro nasabah yang tidak dapat dibayar lunas pada akhir hari, pengambilalihan tagihan dalam rangka kegiatan anjak piutang (*factoring*), dan pengambilalihan (pembelian) kredit atau piutang dari pihak lain seperti negosiasi hasil ekspor.

Unsur kedua dari kredit adalah persetujuan atau kesepakatan antara bank dan debitur sesuai dengan pasal 1320 KUHPerdara, agar suatu perjanjian menjadi sah diperlukan empat syarat, yaitu kesepakatan para pihak, kecakapan untuk membuat perjanjian, terdapat objek tertentu, dan ada suatu kausa (*cause*) yang halal. Selain

kesepakatan antara debitur dan kreditur juga diperlukan ketiga syarat tersebut sebagai dasar untuk menyatakan sahnya suatu perjanjian.

Unsur ketiga dari kredit adalah adanya kewajiban debitur untuk mengembalikan jumlah keseluruhan kredit yang dipinjam kepada kreditur dalam jangka waktu tertentu *vide* Pasal 1 angka 11 UU No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 10 Tahun 1998. Hal ini merupakan konsekuensi logis dari adanya hubungan pinjam-meminjam antara debitur dan kreditur.

Unsur terakhir dari kredit, adanya pengenaan bunga terhadap kredit yang dipinjamkan. Bunga merupakan nilai tambahan yang diterima kreditur dari debitur atas sejumlah uang yang dipinjamkan kepada debitur dimaksud.

Menurut Kasmir (2014:87) unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut :

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang dan jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa mendatang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyidikan tentang nasabah baik secara interen maupun eksteren. Penelitian dan penyidikan tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit.

2. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara pemberi kredit dengan penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

4. Risiko

Adanya suatu tenggan waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan baik, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh risiko yang tidak disengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.

5. Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

2.1.9 Jenis-jenis Kredit

Menurut Kasmir (2014:120-123) secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

1. Dilihat dari Segi Kegunaan

a. Kredit investasi

Kredit investasi merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitas. Contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin. Masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan dibutuhkan modal yang relatif besar pula.

b. Kredit modal kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

2. Dilihat dari Segi Tujuan Kredit

a. Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatkan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Contohnya kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang dan kredit pertanian akan menghasilkan produk

pertanian, kredit, pertambangan menghasilkan bahan tambang atau kredit industri akan menghasilkan barang industri.

b. Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha. Sebagai contoh kredit perumahan, kredit mobil pribadi, kredit perabotan rumah tangga, dan kredit konsumtif lainnya.

c. Kredit perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada *supplier* atau agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar. Contoh kredit ini misalnya kredit ekspor dan impor.

3. Dilihat dari Segi Jangka Waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya untuk peternakan, misalnya kredit peternakan ayam atau jika untuk pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi. Sebagai contoh kredit untuk pertanian seperti jeruk, atau peternakan kambing.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas tiga tahun atau lima tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kepala sawit atau manufaktur, dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

Dalam praktiknya bank dapat pula hanya mengklasifikasikan kredit menjadi hanya jangka panjang dan jangka pendek. Untuk jangka waktu maksimal satu tahun dianggap jangka pendek dan di atas satu tahun dianggap jangka panjang.

4. Dilihat dari Segi Jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

5. Dilihat dari Segi Sektor Usaha

- a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
- b. Kredit peternakan, merupakan kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang ternak kambing atau ternak sapi.
- c. Kredit industri, merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah atau industri besar.
- d. Kredit pertambangan, merupakan kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayainya biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau timah.
- e. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.
- f. Kredit profesi, merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti, dosen, dokter atau pengacara.

- g. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka panjang.
- h. Dan sektor-sektor lainnya.

2.1.10 Jenis Produk Kredit Bank

Menurut Setyowati, dkk (2014:27-34) kredit merupakan sebuah penyaluran dana dari unit surplus ke unit defisit, dimana bank bertindak sebagai lembaga *intermediary* yang menjembatani antara kedua unit tersebut. Dalam penyaluran dananya, bank memiliki berbagai macam produk kredit yang dibagi dalam beberapa jenis berikut:

1. Kredit Konsumer

Kredit Konsumer merupakan kredit yang diberikan untuk pembelian yang bersifat konsumtif atau digunakan sendiri, seperti rumah, apartemen, mobil, barang-barang elektronik, dan lain-lain. Berikut adalah beberapa jenis produk Kredit Konsumer.

- a. Kredit Pemilikan Rumah, yaitu fasilitas pinjaman yang diberikan kepada perorangan untuk keperluan pembelian rumah tempat tinggal/ apartemen/ rukan yang menjual melalui developer atau nondeveloper dan diperuntukan bukan untuk usaha, tetapi bisa juga digunakan untuk *take over*, *top up*, dan renovasi.
- b. Kredit Pemilikan Kendaraan Bermotor merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk membeli kendaraan bermotor atau *refinancing* pembelian

kendaraan bermotor, seperti mobil roda 4 dengan tahun pengeluaran di bawah 5 tahun.

- c. Kredit Tanpa Agunan merupakan kredit yang diberikan tanpa *second way out* berupa *fixed asset*. Kredit ini diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan debitur untuk mengangsur pinjamannya setiap bulan atau dilakukan perlindungan dengan asuransi
- d. Kredit Multi Guna, yaitu fasilitas pinjaman perorangan/ individu yang memiliki pendapatan/ penghasilan tetap maupun tidak tetap dan dipergunakan untuk berbagai keperluan atau keperluan konsumtif dengan agunan/ jaminan berupa rumah tinggal/ apartemen/ ruko/ rukan/ yang dimiliki (*second way out*).
- e. Kartu Kredit merupakan kartu plastik yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan pengambilan tunai.

2. Kredit Ritel

Kredit Ritel merupakan kredit yang diberikan kepada perorangan ataupun badan usaha dan digunakan untuk menjalankan kegiatan usaha. Besarnya jumlah kredit yang diberikan pada segmen ritel ini bervariasi pada setiap bank. Berikut adalah alasan kegiatan usaha yang dimiliki oleh perorangan ataupun badan usaha membutuhkan kredit.

- a. Pembiayaan penambahan persediaan barang (*inventory*) atau menjaga persediaan pada level minimum.

- b. Tagihan dari *supplier* lebih cepat dibandingkan dengan pembayaran dari *customer*.
- c. Beberapa *customer* besar meminta penundaan tagihan.
- d. Diversifikasi usaha dan produk.
- e. Ekspansi bisnis sehingga membutuhkan kantor baru atau peralatan/perengkapan produksi baru.
- f. Modernisasi peralatan/ perlengkapan.

Berdasarkan bentuknya, Kredit Ritel maupun jenis Kredit Produktif umumnya dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:

- 1. *Cash Loan* yang terdiri dari Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi.
 - a. Kredit Modal Kerja (KMK) merupakan kredit yang diberikan oleh bank untuk membantu kebutuhan modal kerja usaha debitur. Kredit tersebut diberikan untuk menunjang perputaran usaha. berikut adalah beragam jenis produk Kredit Modal Kerja yang ditawarkan oleh bank antara lain:

- 1. Pinjaman Rekening Koran

Kredit jenis ini merupakan fasilitas kredit jangka pendek, dengan maksimal jangka waktu sama atau kurang dari 1 (satu) tahun. Fasilitas kredit ini dapat diperpanjang setelah mendapatkan persetujuan dari bank. Pinjaman rekening koran biasanya diberikan oleh bank untuk membiayai kebutuhan modal kerja variabel, pola pemberiannya, debitur diberikan *plafon* di mana debitur diberikan keleluasaan untuk menyetor dan menarik sejumlah dana hingga maksimal *plafon* yang

diberikan. Pada akhir bulan, debitur hanya diwajibkan untuk membayar bunga sesuai jumlah pinjaman kredit yang telah dipakai.

2. Kredit Berjangka

Kredit berjangka atau dikenal dengan *demand loan* merupakan fasilitas kredit yang penarikannya dilakukan dengan surat promes atau surat pengakuan utang, di mana debitur meminta sejumlah dana dari bank dengan jangka waktu yang telah disepakati dan diperjanjikan untuk kemudian pada waktu jatuh tempo, debitur akan melunasi pokok pinjaman tersebut.

3. *Clean Up Loan System*

Fasilitas kredit ini biasanya diberikan kepada usaha yang bergerak dibidang konstruksi atau jenis usaha lain yang memiliki pola usaha sama dengan konstruksi, seperti jasa pengangkutan (*freight forwarding*), pengadaan, dan sebagainya. Pembayaran bisnis ini biasanya dilakukan per termin sesuai dengan kontrak atau perjanjian sehingga *repayment* pinjaman kepada bank disesuaikan dengan termin yang dibayarkan oleh *bowhweer* dengan pola *clean up system*.

4. Kredit Ekspor

Kredit ini adalah kredit yang diberikan oleh bank untuk membiayai modal kerja terkait transaksi ekspor debitur. Pemberian fasilitas ini dilakukan untuk membiayai pembelian bahan baku, sementara pencairan pinjamannya dilakukan sebelum barang diproduksi dan akan dilunasi setelah mendapatkan pembayaran dari hasil barang yang

diekspor tersebut. Besarnya fasilitas tersebut merujuk pada nilai yang tertera pada *Letter Of Credit* (L/C) yang diterbitkan oleh importir kepada eksportir.

5. *Negosiasi Wesel Ekspor*

Fasilitas *Negosiasi Wesel Ekspor* pada dasarnya hampir sama dengan fasilitas *Kredit Ekspor*, namun diberikan setelah produk sudah menjadi barang jadi dan sudah siap kirim ke importir. Fasilitas ini diberikan karena debitur membutuhkan modal kerja, sementara pembayaran dari importir membutuhkan waktu. Dengan melampirkan surat-surat, seperti *bill of lading, invoice*, kontrak atau perjanjian *buyer & seller, L/C*, dan lain-lain, serta kondisi yang *comply with*, maka bank akan memberikan pinjaman.

6. *Trust Receipt*

Fasilitas ini merupakan fasilitas kredit bagi importir yang diberikan oleh bank untuk membiayai pembayaran barang yang diimpor biasanya dengan *sight L/C* yang jatuh tempo.

b. *Kredit Investasi*

Kredit ini merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai aktiva tetap yang digunakan demi menunjang kegiatan usaha. Berikut adalah beberapa alasan perusahaan membutuhkan *Kredit Investasi*.

1. Kapasitas pabrik/ kantor yang saat ini sudah dimiliki, tidak dapat menampung sumber daya yang ada.

2. Mesin-mesin produksi masih menggunakan teknologi yang lama dengan kapasitas produksi yang kecil.
 3. Perusahaan membutuhkan kendaraan operasional baru dalam jumlah banyak.
2. *Non Cash Loan* yang terdiri dari Bank Garansi, *Letter of Credit*, SKBDN (Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri), dan Obligasi.

a. Bank Garansi

Bank Garansi merupakan bentuk kredit tidak langsung (*non-cash-loand*) dan merupakan jaminan pembayaran yang diberikan kepada pihak penerima jaminan, apabila pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya. Biasanya transaksi atau proyek dalam nilai yang besar mempersyaratkan penyertaan Jaminan Bank (*Bank Guarante*). Untuk memenuhi kebutuhan bisnis ini, pihak bank dapat mengeluarkan Bank Garansi/ *stanby L/C*. Berikut adalah jenis-jenis Bank Garansi.

1. *Bid Bond/Tender Bond* merupakan Bank Garansi yang diterbitkan oleh bank atas permintaan debitur dengan tujuan untuk mengikuti suatu lelang/ tender. Dasar penerbitannya adalah undangan tender.
2. *Performance Bond* merupakan Bank Garansi yang diterbitkan oleh bank atas permintaan debitur dengan tujuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan/ proyek/ pengadaan barang. Dasar penerbitannya adalah pengumuman pemenang tender, surat perintah kerja, *purchase order*, dan surat perjanjian borongan.

3. *Advance Payment Bond* merupakan Bank Garansi yang diterbitkan bank atas permintaan debitur dengan tujuan untuk penarikan uang muka atas suatu pekerjaan/ pengadaan. Dasar penerbitannya adalah kontrak kerja, surat perjanjian kerja, dan surat perjanjian borongan.
4. *Retention Bond* merupakan Bank Garansi yang diterbitkan bank atas permintaan debitur sebagai jaminan atas pemeliharaan/ perawatan setelah suatu pekerjaan/ proyek selesai. Dasar penerbitannya adalah kontrak kerja, surat perjanjian kerja, surat perjanjian borongan, berita acara serah terima, dan *addendum* kontrak.
5. *Purchasing Bond* merupakan Bank Garansi yang diterbitkan bank atas permintaan debitur sebagai jaminan atas terlaksananya suatu pembelian barang. Dasar penerbitannya adalah *purchase order* dan kontrak jual beli.
6. *Payment Bond* merupakan Bank Garansi yang diterbitkan bank atas permintaan debitur dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan pembayaran ke *supplier* dalam suatu sistem keagenan/ distributor dan permintaan penerbitan Bank Garansi dari pabrik.
7. *Custom Bond* merupakan Bank Garansi yang diterbitkan oleh bank atas permintaan debitur dengan tujuan untuk menanggukhan bea masuk barang selagi menunggu keputusan dari Departemen Keuangan (DITJEN BEA & CUKAI) yang membebaskan bea masuk atas barang tersebut. Dasar penerbitannya adalah Surat Keputusan Departemen Keuangan.

b. *Letter of Credit*

Letter of Credit (L/C) merupakan suatu jaminan tertulis atau kewajiban suatu bank (*issuing bank*) yang dibuat atas permintaan nasabahnya atau pihaknya sendiri (*applicant*) untuk membayar wesel atau tagihan lainnya kepada penerima *letter of credit* (*beneficiary*), sepanjang semua persyaratan yang ditetapkan dalam *letter of credit* (L/C) tersebut telah dipenuhi. Adapun jenis-jenis *letter of credit* adalah sebagai berikut.

1. *Transferable L/C* adalah L/C yang memberikan hak kepada eksportir untuk memindahkan sebagian atau seluruhnya nilai L/C kepada satu atau beberapa pihak lain.
2. *Back to Back L/C* sama dengan *Transferable L/C*, namun *beneficiary*-nya bukan merupakan eksportir sesungguhnya, tetapi pihak ketiga.
3. *Revolving L/C* adalah L/C yang penggunaannya dapat dilakukan secara berulang-ulang.
4. *Red Clause L/C* merupakan L/C dimana *opening bank* memberikan kuasa kepada bank pembayar (*negotiating bank*) untuk membayar uang muka sebesar sebagian atau seluruh nilai L/C kepada *beneficiary* sebelum *beneficiary* menyerahkan dokumen.
5. UPAS (*Usance Payable At Sight*) adalah L/c yang pembayarannya kepada *supplier* dilakukan secara tunai (*at sight*), tetapi pembeli membayar kepada Bank secara berjangka/ Kredit.

c. Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri

Surat ini adalah L/C yang dipergunakan untuk keperluan pembelian barang-barang di dalam negeri (di dalam wilayah Indonesia). SKBDN (Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri) sering disebut sebagai L/C Dalam Negeri (L/C DN).

d. Obligasi

Obligasi adalah suatu istilah yang digunakan dalam dunia keuangan yang merupakan suatu pernyataan utang jangka menengah-panjang yang berisi janji dari pihak penerbit untuk membayar bunga pada periode tertentu dan melunasi pokoknya pada waktu yang telah diperjanjikan kepada pihak pembeli obligasi tersebut. Berikut beberapa obligasi yang dilihat dari sisi penerbit.

1. *Corporate Bond* adalah obligasi yang diterbitkan oleh perusahaan, baik yang berbadan usaha milik negara (BUMN) atau berbadan usaha swasta.
2. *Government Bond* adalah obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah pusat.
3. *Municipal Bond* adalah obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah daerah untuk membiayai proyek-proyek yang berkaitan dengan kepentingan publik (*public utility*).

3. Kredit Korporasi (*Wholesale*)

Kredit segmen korporasi memiliki struktur pembiayaan yang kompleks. Pada umumnya, kredit korporasi didasarkan atas arus kas (*cash flow based lending*)

dan fasilitas yang diberikan distruktur sesuai kebutuhan bisnis masing-masing calon debitur.

2.1.11 Jaminan Kredit

Kredit dapat diberikan dengan jaminan atau tanpa jaminan. Kredit tanpa jaminan sangat membahayakan posisi bank, mengingat jika nasabah mengalami suatu kemacetan, maka akan sulit menutupi kerugian terhadap kredit yang disalurkan. Sebaliknya dengan jaminan kredit relatif lebih aman mengingat setiap kredit macet akan ditutupi oleh jaminan tersebut.

Menurut Kasmir (2014:93-94) adapun jaminan yang dapat dijadikan jaminan kredit oleh calon debitur adalah sebagai berikut:

1. Dengan jaminan
 - a. Jaminan benda berwujud
 - Tanah
 - Bangunan
 - Kendaraan bermotor
 - Mesin/ mesin dan perlatan
 - Barang dagangan
 - Tanaman/ kebun/ sawah
 - b. Jaminan benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang merupakan surat-surat yang dijadikan jaminan seperti:
 - Sertifikat saham

- Sertifikat obligasi
- Sertifikat tanah
- Sertifikat deposito
- Rekening tabungan yang dibekukan
- Promes
- Wesel

c. Jaminan orang

Yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang dan apabila kredit tersebut macet, maka orang yang memberikan jaminan itulah yang menanggung risikonya.

2. Tanpa jaminan

Kredit tanpa jaminan maksudnya adalah bahwa kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu. Biasanya diberikan untuk perusahaan yang memang benar-benar bonafid sehingga kemungkinan kredit tersebut macet sangat kecil. Dapat pula kredit tanpa jaminan hanya dengan penilaian terhadap prospek usahanya dengan pertimbangan untuk pengusaha-pengusaha ekonomi lemah.

2.1.12 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2014:136-139) sebelum suatu fasilitas kredit diberikan, maka bank harus merasa yakin bahwa yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk

mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar dan sungguh-sungguh.

Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian yang umum dan harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar layak untuk diberikan, dilakukan dengan analisis 5C dan 7P. Penilaian dengan analisis 5C adalah sebagai berikut.

1. *Character*

Character merupakan sifat atau watak seseorang. Sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dapat dipercaya. Untuk membaca watak atau sifat dari calon debitur dapat dilihat dari latar belakang nasabah, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti: cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial. Dari sifat dan watak ini dapat dijadikan suatu ukuran tentang “kemauan” nasabah untuk membayar.

2. *Capacity*

Capacity adalah analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit. Dari penilaian ini terlihat kemampuan nasabah dalam mengelola bisnis. Kemampuan ini dihubungkan dengan latar belakang pendidikan dan pengalamannya selama ini dalam mengelola usahanya, sehingga akan terlihat “kemampuannya” dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif atau tidak, dapat terlihat dari laporan keuangan (necara dan laporan rugi laba) yang disajikan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi *likuiditas* dan *solvabilitas*, *rentabilitas* dan ukuran lainnya.

4. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial, dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk dimasa yang akan datang. Penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

5. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahan dan kesempurnaannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

Selanjutnya menurut Kasmir (2014:138-139), penilaian suatu kredit dapat pula dilakukan dengan analisis tujuh P kredit dengan unsur penilaian sebagai berikut.

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkahlakunya sehari-hari maupun kepribadiannya masa lalu. Penilaian *personality* juga mencakup

sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya. Nasabah yang digolongkan ke dalam golongan tertentu akan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari bank.

3. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam sesuai kebutuhan. Sebagai contoh apakah untuk modal kerja, investasi, konsumtif, produktif, dan lain-lain.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi, akan tetapi juga nasabah.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh usaha lainnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode, apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar kredit yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman. Perlindungan yang diberikan oleh debitur dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.2 Pendekatan Masalah

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga

Dalam penelitian tentang prosedur pengajuan dan pemberian kredit BNI Griya Kantor Cabang Tasikmalaya ini di bahas tentang bagaimana pelaksanaan prosedur pengajuan dan pemberian kredit BNI Griya dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan prosedur pengajuan dan pemberian kredit BNI Griya.

Pada umumnya setiap pemberian kredit mempunyai tahapan–tahapan untuk memudahkan dalam prosesnya seperti, tahapan pengajuan persyaratan, analisis

kredit, keputusan kredit apakah calon debitur tersebut layak mendapatkan kredit tersebut, selanjutnya pencairan atau pemberian kredit kepada debitur, selanjutnya adalah monitoring disini di uji kemampuan kerjasama yang baik antara bank dengan debitur. Sehingga apabila terdapat masalah kredit dapat diselesaikan dengan baik ataupun bisa terminimalisir.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah

PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk (selanjutnya disebut “BNI” atau “Bank”) pada awalnya didirikan di Indonesia sebagai Bank sentral dengan nama “Bank Negara Indonesia” berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 tahun 1946 tanggal 5 Juli 1946. Selanjutnya, berdasarkan Undang-Undang No. 17 tahun 1968, BNI ditetapkan menjadi “Bank Negara Indonesia 1946”, dan statusnya menjadi Bank Umum Milik Negara. Selanjutnya, peran BNI sebagai Bank yang diberi mandat untuk memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan nasional dikukuhkan oleh UU No. 17 tahun 1968 tentang Bank Negara Indonesia 1946.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 1992, tanggal 29 April 1992, telah dilakukan penyesuaian bentuk hukum BNI menjadi Perusahaan Perseroan Terbatas (Persero). Penyesuaian bentuk hukum menjadi Persero, dinyatakan dalam Akta No. 131, tanggal 31 Juli 1992, dibuat di hadapan Muhani Salim, S.H., yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 73 tanggal 11 September 1992 Tambahan No. 1A.

BNI merupakan Bank BUMN (Badan Usaha Milik Negara) pertama yang menjadi perusahaan publik setelah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya pada tahun 1996. Untuk memperkuat struktur keuangan

dan daya saingnya di tengah industri perbankan nasional, BNI melakukan sejumlah aksi korporasi, antara lain proses rekapitalisasi oleh Pemerintah di tahun 1999, divestasi saham Pemerintah di tahun 2007, dan penawaran umum saham terbatas di tahun 2010.

Untuk memenuhi ketentuan Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar BNI telah dilakukan penyesuaian. Penyesuaian tersebut dinyatakan dalam Akta No. 46 tanggal 13 Juni 2008 yang dibuat di hadapan Fathiah Helmi, S.H., notaris di Jakarta, berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Mei 2008 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.02-50609 tanggal 12 Agustus 2008 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 103 tanggal 23 Desember 2008 Tambahan No. 29015.

Perubahan terakhir Anggaran Dasar BNI dilakukan antara lain tentang penyusunan kembali seluruh Anggaran Dasar sesuai dengan Akta No. 35 tanggal 17 Maret 2015 Notaris Fathiah Helmi, S.H. telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan surat keputusan No. AHU-AH.01.03-0776526 tanggal 14 April 2015.

Saat ini, 60% saham-saham BNI dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia, sedangkan 40% sisanya dimiliki oleh masyarakat, baik individu maupun institusi, domestik dan asing. BNI kini tercatat sebagai Bank nasional terbesar ke-4 di Indonesia, dilihat dari total aset, total kredit maupun total dana pihak ketiga.

Dalam memberikan layanan finansial secara terpadu, BNI didukung oleh sejumlah perusahaan anak, yakni BNI *Multifinance*, BNI Sekuritas, BNI *Life Insurance*, dan BNI *Remittance*.

BNI menawarkan layanan penyimpanan dana maupun fasilitas pinjaman baik pada segmen korporasi, menengah, maupun kecil. Beberapa produk dan layanan terbaik telah disesuaikan dengan kebutuhan nasabah sejak kecil, remaja, dewasa, hingga pensiun.

3.1.2 Visi dan Misi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Visi Bank Negara Indonesia

Menjadi Lembaga Keuangan yang Terunggul dalam Layanan dan Kinerja secara berkelanjutan.

Misi Bank Negara Indonesia

1. Memberikan layanan prima dan solusi digital kepada seluruh Nasabah selaku Mitra Bisnis pilihan utama.
2. Memperkuat layanan internasional untuk mendukung kebutuhan Mitra Bisnis Global.
3. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi Investor.
4. Menciptakan kondisi terbaik bagi Karyawan sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.

5. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan Masyarakat.
6. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik bagi industri.

3.1.3 Logo dan Makna PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.



Gambar 3. 1 Logo Bank Negara Indonesia

Sumber: www.bni.co.id

Identitas BNI merupakan ekspresi brand baru yang tersusun dari simbol “46” dan kata “BNI” yang selanjutnya dikombinasikan dalam suatu bentuk logo baru BNI.

1. Penggunaan Huruf

Huruf BNI dibuat dalam warna turquoise baru, untuk menerminkan kekuatan, otoritas, kekokohan, keunikan dan citra yang lebih modern. Huruf tersebut dibuat secara khusus untuk menghasilkan struktur yang orisinal dan unik.

2. Simbol 46

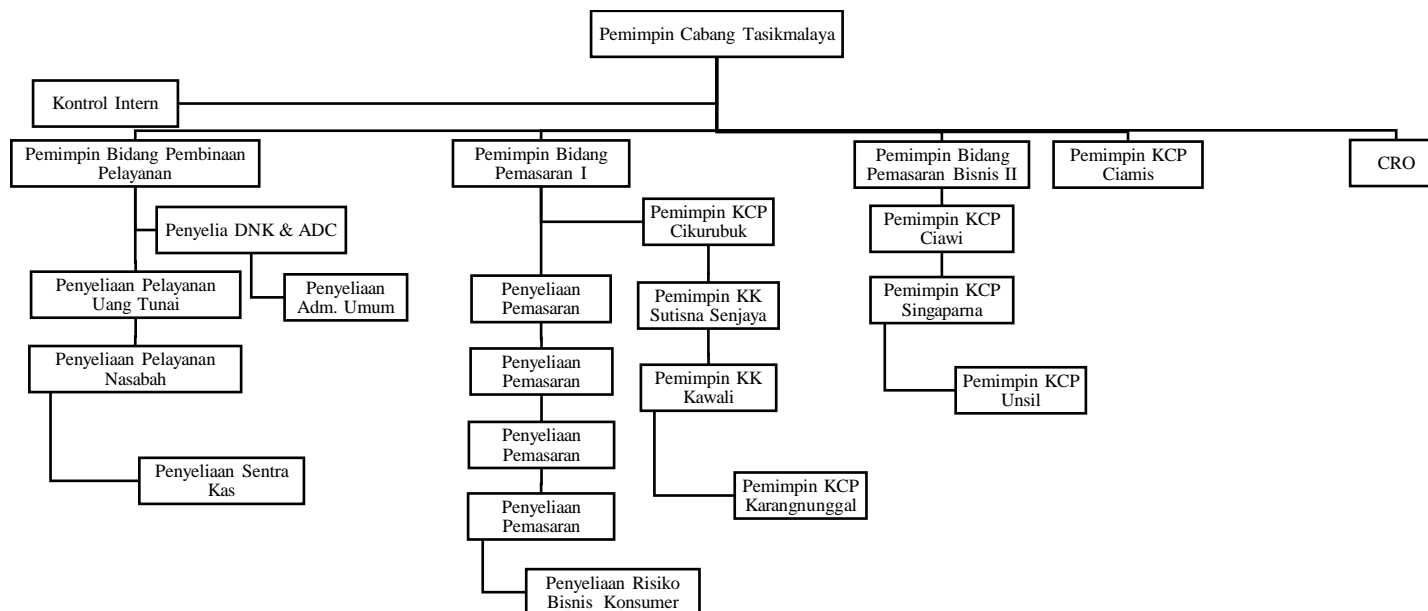
Angka 46 merupakan simbolisasi tanggal kelahiran BNI, sekaligus mencerminkan warisan sebagai bank pertama di Indonesia. Dalam logo ini, angka 46 diletakkan secara diagonal menembus kotak berwarna jingga untuk menggambarkan BNI baru yang modern.

3. Palet Warna

Palet warna korporat telah didesain ulang, namun tetap mempertahankan warna korporat yang lama, yakni *turquoise* dan jingga. Warna *turquoise* yang digunakan pada logo baru ini lebih gelap, kuat mencerminkan citra yang lebih stabil dan kokoh. Warna jingga yang baru lebih cerah dan kuat, mencerminkan citra lebih percaya diri dan segar.

Logo 46 dan BNI mencerminkan tampilan yang modern dan dinamis. Sedangkan penggunaan warna korporat baru memperkuat identitas tersebut. Hal ini akan membantu BNI melakukan diferensiasi di pasar perbankan melalui identitas yang unik, segar dan modern.

3.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 3. 2 Struktur organisasi BNI Kantor Cabang Tasikmalaya

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya

3.1.5 Job Description

1. Pemimpin Kantor Cabang

Tugas dan tanggung jawab Pemimpin Kantor Cabang adalah sebagai berikut:

- 1) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan, dan jasa bank.
- 2) Memasarkan kredit kepada nasabah/bukan nasabah.
- 3) Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah/ bukan nasabah.
- 4) Mengelola pelayanan produk dan jasa.
- 5) Melakukan penjualan silang (*Cross Selling*) produk dan jasa bank.
- 6) Mengelola pembinaan kepada nasabah prima.
- 7) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.
- 8) Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, dan mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
- 9) Mengelola pelayanan kartu ATM.
- 10) Mengelola pelayanan transaksi kasi.
- 11) Mengelola kas ATM.
- 12) Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem prosedur, peraturan Bank Indonesia, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

2. Penyedia Kredit

Tugas seorang Penyedia Kredit adalah sebagai berikut:

- 1) Mengatur segala kegiatan penyelenggaraan dan pembiayaan kredit sector usaha yang produktif.
- 2) Memberi penjelasan mengenai syarat-syarat dan prosedur kredit kepada calon debitur.
- 3) Meneliti syarat-syarat dan menganalisa laporan yang disampaikan calon debitur tentang proyek usaha yang akan dibiayai sebagai dasar untuk menerima putusan dari pimpinan.
- 4) Melaksanakan administrasi lengkap untuk persiapan realitas kredit yang diberikan, sesuai kebijaksanaan atau putusan Pimpinan.
- 5) Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap nasabah peminjam baik yang tergolong lancar, kurang lancar, diragukan atau macet.
- 6) Melaksanakan penagihan pengembalian kredit bagi kredit yang tergolong kurang lancar, diragukan atau macet.

3. Analisa Kredit

Tugas seorang Analisa Kredit adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti syarat-syarat yang diajukan debitur.
- 2) Pemeriksaan dan penilaian ke tempat usaha debitur, proyek atau tempat lain yang ada kaitannya dengan usaha calon debitur, untuk memperoleh keyakinan bahwa atau kegiatan debitur sesuai dengan laporannya.

- 3) Penyampaian dokumen hasil analisa kepada Kepala Bagian Kredit untuk mendapatkan pertimbangan dan putusan mengenai kredit tersebut.

4. Administrasi Kredit

Tugas seorang Administrasi Kredit adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima, meneliti dan mencatat setiap permohonan kredit sesuai dengan pasar sasaran, KRD dan KND guna menjamin pinjaman yang sehat, menghasilkandan menguntungkan.
- 2) Menyiapkan dan mengisi formulir pengawasan/koordinasi ADK atas setiap permohonan kredit dalam rangka monitoring penyelesaian pemberian kredit oleh pejabat kredit ini.
- 3) Menyiapkan perjanjian kredit dibawah tangan.
- 4) Menyiapkan instruksi pencairan kredit untuk melaksanakan putusan kredit
- 5) Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen kredit yang akan dicairkan.

5. *Teller*

Tugas seorang *Teller* adalah sebagai berikut:

- 1) *Teller* pada pagi hari menerima sejumlah uang tunai dari kuasa kas (*Head Teller*) setelah menandatangani tanda terimanya.
- 2) *Teller* harus menerima setoran tunai dan menandatangani bukti setorannya.
- 3) *Teller* berhak membayar tunai, pencairan uang giral (cek, wesel, L/C) dan menandatangani jika syarat-syaratnya terpenuhi.

- 4) *Teller* wajib menghitung, menyortir dan mengikat rapih semua uang tunai setelah kas ditutup untuk umum.
- 5) *Teller* harus menyetorkan saldo uang tunai kepada kuasa kas, setelah menghitungnya dengan benar dan kuasa kas harus menandatangani tanda terimanya.
- 6) *Teller* berhak menerima peralatan yang diperlukan demi kelancaran tugasnya.
- 7) *Teller* harus melaksanakan semua tugas dan mempertanggungjawabkannya.
- 8) *Teller* harus mengelola, mengadministrasi dan menjaga semua uang tunai yang ada di dalam kekuasaannya dengan bank.

6. *Customer Service*

Seorang *Customer Service* memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Memberikan pelayanan kepada nasabah yang berkaitan dengan pembukaan rekening tabungan, giro, pembukaan deposito, permohonan nasabah yang lainnya. Disamping itu memberikan informasi se jelas mungkin mengenai berbagai produk dan jasa yang ingin diketahui dan diminati kepada nasabah atau calon nasabah.
- 2) Menerima, melayani dan mengatasi permasalahan dan komplain yang disampaikan oleh nasabah sehubungan dengan ketidakpuasan atas pelayanan.
- 3) Mengadministrasikan daftar hitam Bank Indonesia dan daftar rehabilitasi nasabah serta file nasabah.

- 4) Mengadministrasikan resi permintaan dan pengembalian buku cek dan bilyet giro serta surat kuasa.
- 5) Memberikan Informasi tentang saldo dan mutasi nasabah.
- 6) Mengadministrasikan buku cek, bilyet giro, dan buku tabungan.
- 7) Memperkenalkan dan menawarkan produk dan jasa bank.

7. Satpam/*Security*

Berikut ini adalah tugas Satpam di bank:

- Tugas Satpam di luar bank:
 - 1) Membantu informasi transaksi di ATM.
 - 2) Mengawasi bank dari luar.
 - 3) Mengarahkan mobil ke tempat parker yang masih kosong.
 - 4) Mengantarkan payung untuk nasabah jika cuaca sedang hujan.
- Tugas Satpam di dalam bank:
 - 1) Mengawasi seluruh wilayah bank mulai dari radius lokasi bank sampai dengan pintu masuk dan ruangan dalam bank
 - 2) Membuka pintu, menyambut dan memberi salam dengan ramah kepada setiap nasabah yang akan masuk ke dalam bank.
 - 3) Memeriksa bawaan nasabah jika sikap dan tindakannya terlihat mencurigakan.
 - 4) Menanyakan keperluan nasabah dan memberikan nomor antrian kepada nasabah sesuai dengan keperluan nasabah.

8. PBA (*Personal Banking Officer*)

PBA bertugas sebagai marketing dana ketiga (*Marketing Funding*) dan jasa perbankan, tugasnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mencari nasabah agar mau untuk menyimpan uang mereka di bank tersebut.
- 2) Mempromosikan, memperkenalkan, dan memasarkan produk dan jasa dari bank tersebut untuk memperluas relasi bank itu sendiri.
- 3) Menjalin hubungan baik dengan nasabah agar tetap menjadi nasabah bank tersebut.
- 4) Mengajak nasabah untuk melakukan *top up*.
- 5) Mengawasi dan memonitoring produk bank yang telah terjual.
- 6) Mem-*follow up* produk-produk yang dibeli nasabah.
- 7) Melaporkan segala aktifitas dan program yang telah dijalankan.
- 8) Memberikan pendekatan secara rutin supaya nasabah akan tetap loyal.

9. *Assistant Branchless Banking*

- 1) Melakukan pemasaran Branchless Banking BNI.
- 2) Melakukan *site visit* dan *Due Diligence* kepada calon Agen46.
- 3) Menyampaikan usulan mengenai pengajuan menjadi Agen46 kepada Pemimpin Cabang.
- 4) Mendaftarkan calon agen melalui aplikasi Manajemen Agen.
- 5) Melengkapi marcomm untuk Agen46.

3.1.6 Aktiva Bank

A. Produk Penghimpun Dana

1. BNI Taplus

Produk BNI Taplus ini akan mendapatkan Kartu Debit BNI yang berfungsi sebagai kartu ATM dan kartu Debit yang dapat digunakan untuk berbelanja dan pembayaran lainnya di *merchant-merchant* yang berlogo *Mastercard* baik di dalam maupun di luar negeri.

2. BNI Taplus Bisnis

BNI Taplus Bisnis adalah produk tabungan yang diperuntukkan bagi pelaku usaha, baik perorangan maupun non perorangan, yang dilengkapi dengan fitur dan fasilitas yang memberikan kemudahan dan fleksibilitas dalam mendukung transaksi bisnis.

3. BNI TAPPA

Merupakan tabungan yang diperuntukkan bagi Pegawai/Anggota suatu Perusahaan/Lembaga/Asosiasi/Organisasi Profesi yang menjalin kerjasama dengan BNI yang berfungsi sebagai sarana tabungan, kartu identitas Pegawai/Anggota.

4. BNI Taplus Muda

BNI Taplus Muda merupakan produk tabungan yang diperuntukkan bagi anak muda Indonesia mulai dari usia 17 tahun sampai dengan 35 tahun. Beberapa fasilitas meliputi *e-banking*, BNI CDM, BNI *Cashles*, dan layanan notifikasi SMS.

5. BNI Taplus Anak

BNI Taplus Anak adalah tabungan yang diperuntukkan bagi Anak usia 0 sampai dengan 17 tahun. Manfaat tabungan ini buku tabungan dan kartu akan tercetak atau nama anak, memberi kesempatan kepada anak untuk belajar melakukan transaksi sendiri di ATM dan transaksi perbankan lain serta orangtua masih bisa mengawasi transaksi rekening anak karena ada notifikasi SMS.

6. BNI Pandai

Tabungan BNI Pandai adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan oleh BNI yang memiliki karakteristik *basic saving account* (BSA) dan dapat dibuka melalui Kantor Cabang BNI maupun melalui Agen.

7. BNI Tapenas

Rencanakan keuangan untuk keluarga Anda sejak dini dengan BNI Tapenas (Tabungan Perencanaan Masa Depan), yaitu simpanan berjangka untuk membantu perencanaan keuangan Anda untuk mewujudkan tujuan masa depan dengan lebih pasti dan aman.

8. BNI Dollar

Simpanan dalam mata uang asing (USD/SGD/AUD) yang memiliki nilai tukar lebih stabil dan aman serta memberikan berbagai kemudahan dalam bertransaksi.

9. Tabunganku

TabunganKu adalah produk tabungan dari BNI untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

10. BNI Haji

Membantu perencanaan dana kebutuhan Ibadah Haji melalui fasilitas autodebet (sistem setoran tetap) dengan jangka waktu dan jumlah setoran yang fleksibel dari rekening afiliasi BNI Taplus, BNI Taplus Bisnis, BNI Giro Rupiah Perorangan. Kemudahan penyetoran dana ke rekening BNI Haji melalui seluruh Kantor Cabang BNI, fasilitas layanan BNI ATM, BNI SMS *Banking* dan BNI *Internet Banking*.

11. BNI Simpanan Pelajar

BNI Simpanan Pelajar (SimPel) adalah tabungan untuk siswa PAUD, TK, SD, SMP, SMA, Madrasah (MI, MTs, MA) atau sederajat yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

12. BNI Deposito

BNI Deposito merupakan simpanan berjangka yang menjadikan simpanan anda aman dengan tingkat suku bunga yang kompetitif, dapat dijadikan jaminan kredit, dan tersedia dalam banyak mata uang (USD, JPY, GBP, SGD, HKD, EUR). Bunga

dari BNI Deposito dapat di transfer ke rekening tabungan giro atau menambah pokok simpanan.

13. BNI Simponi

BNI Simponi adalah layanan program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk (DPLK BNI) sejak tahun 1994 berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun.

B. Produk Pembiayaan

1. BNI Griya

BNI GRIYA merupakan fasilitas pembiayaan konsumtif yang dapat digunakan untuk tujuan : Pembelian, Pembangunan/Renovasi, *Top Up*, *Refinancing*, atau *Take Over properti* berupa rumah tinggal, villa, apartemen, kondominium, rumah toko, rumah kantor, atau tanah kaveling yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan kemampuan membayar kembali masing-masing pemohon.

2. BNI Griya Multiguna

BNI Griya Multiguna adalah Kredit yang diberikan kepada anggota masyarakat dengan agunan berupa properti siap huni dengan kepemilikan agunan atas nama pemohon atau pasangan pemohon (suami/istri) sepanjang tidak ada perjanjian pisah harta.

3. BNI Fleksi

Merupakan fasilitas Kredit Tanpa Agunan (KTA) yang diberikan kepada Pegawai Aktif yang mempunyai penghasilan tetap (*fixed income*), untuk keperluan konsumtif yang tidak bertentangan dengan peraturan maupun Undang-Undang yang berlaku.

4. BNI Instan

BNI Instan adalah kredit yang dijamin dengan Simpanan dalam bentuk Deposito/Giro/Tabungan yang diterbitkan BNI atau yang dijamin dengan Obligasi Pemerintah Indonesia yang bersifat Likuid (antara lain Obligasi Negara Ritel(ORI), Sukuk Ritel (SR), *Fixed Rate* (FR), *Variabel Rate* (VR), dll) kecuali Sukuk Tabungan (ST) dan *Saving Bonds Retail* (SBR) yang dibeli Nasabah di BNI/bank lain/perusahaan sekuritas sebagai agen penjual dan disimpan di *Sub Registry* sesuai ketentuan.

5. BNI Fleksi Pensiun

BNI Fleksi Pensiun adalah fasilitas kredit lunak (*soft loan*) yang diberikan kepada Calon Pensiun dan Pensiunan yang mempunyai penghasilan tetap (*fixed income*), untuk keperluan konsumtif sepanjang tidak melanggar ketentuan internal dan eksternal yang berlaku.

3.2 Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:9) metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat *postpositivisme* digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara *trigulasi* (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan, melukiskan, menerangkan, menjelaskan dan menjawab secara lebih rinci permasalahan yang akan diteliti dengan mempelajari semaksimal mungkin seorang individu, suatu kelompok atau suatu kejadian. Dalam penelitian kualitatif manusia merupakan instrumen penelitian dan hasil penulisannya berpakata-kata atau pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya.

3.2.1 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data deskriptif kualitatif, yaitu jenis data yang menguraikan beberapa pendapat, konsep atau teori yang menggambarkan atau menyajikan masalah yang berkaitan dengan prosedur pengajuan dan pemberitan kredit BNI Griya.

Sumber data yang digunakan untuk penelitian yaitu data primer dan data skunder yaitu data yang berhubungan langsung dengan masalah yang diteliti,

dengan cara keterangan yang diperoleh dari hasil wawancara mendalam dan observasi langsung di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2019:53) Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data primer yang diperoleh pada penelitian ini diperoleh pada saat peneliti sedang melaksanakan kegiatan magang di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2019:56) Sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder pada penelitian ini di peroleh dari perusahaan, buku referensi, dan informasi lain yang berhubungan dengan penelitian.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

a. Studi lapangan

Penelitian dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung objek yang diteliti. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu:

1. *In Depth Interview* (Wawancara)

Menurut Sugiyono (2015:72) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Penulis melakukan proses pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung atau *online* (sosmed) kepada pihak terkait yang agar memperoleh keterangan yang di harapkan.

2. Observasi Langsung

Menurut Zainal (2014:85) menyatakan, “Pengertian observasi adalah suatu proses pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif dan rasional mengenai berbagai fenomena, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan untuk mencapai tujuan tertentu”.

b. Studi Kepustakaan

Menurut Susilo dan Gudnanto (dalam sugiyono, 2015:136) menyatakan bahwa, “Studi kasus merupakan metode yang diterapkan untuk memahami individu lebih mendalam. Hal ini dilakukan supaya peneliti bisa mengumpulkan dan mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai individu yang diteliti, berikut masalah yang dihadapi supaya dapat terselesaikan dan berkembang lebih baik”.

Menurut Sugiyono (2015:140) menyatakan, “Studi pustaka adalah yaitu berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah”.

3.2.3 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif mencakup hasil pengumpulan data, penyajian data (*data display*), dan reduksi data. Dari hasil analisis data yang kemudian dapat ditarik kesimpulan berikut ini adalah teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti:

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data yaitu mencari, mencatat dan mengumpulkan semua secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara dilapangan.

2. Reduksi data

Dalam tahapan reduksi data ini yaitu membuat ringkasan, menelusuri tema, memfokuskan pada hal-hal yang penting dan membuang hal-hal tidak penting.

3. Penyajian data (*data display*)

Dalam penyajian data ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data akan mempermudah untuk memahami apa yang telah dipahami tersebut.

4. Pengambilan kesimpulan

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berada di lapangan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Syarat-syarat Pengajuan Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya

Nasabah yang ingin mengajukan kredit harus memenuhi kriteria dan mengumpulkan persyaratan dokumen yang telah ditentukan oleh Bank Negara Indonesia

1. Syarat dan Ketentuan

Syarat dan ketentuan yang harus di penuhi oleh nasabah untuk mendapatkan kredit BNI Griya yaitu sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia (WNI)
2. Usia Minimum bagi pegawai tetap/karyawan, profesional dan wiraswasta yaitu berumur 21 tahun pada saat mengajukan kredit.
3. Usia maksimal saat kredit lunas
 - a. Usia karyawan pada saat kredit lunas 55 tahun / usia pensiun
 - b. Usia maksimal profesional dan wiraswasta pada saat kredit lunas berumur 65 tahun
4. Memiliki penghasilan tetap baik sebagai karyawan, pengusaha, maupun profesional.
5. Mengisi formulir dan melengkapi persyaratan dokumen.

2. Persyaratan Dokumen Pengajuan

Dalam mengajukan kredit BNI Griya, nasabah harus memenuhi persyaratan seperti tabel dibawah ini:

Tabel 4. 1 Persyaratan dokumen pengajuan Kredit BNI Griya

Jenis Dokumen	Pegawai Tetap	Profesional	Pengusaha / Wiraswasta
Fotocopy KTP (Suami Istri)	✓	✓	✓
Fotokopi Kartu Keluarga	✓	✓	✓
Fotokopi Surat Nikah (apabila sudah menikah)	✓	✓	✓
Fotokopi NPWP Pribadi/SPT PPH 21	✓	✓	✓
Fotokopi Rekening Gaji 3 Bulan Terakhir	✓		
Fotokopi Rekening Koran 6 Bulan Terakhir		✓	✓
Asli Surat Keterangan Kerja dan Slip Gaji	✓		
Fotokopi Ijin Praktik / Surat Kepengurusan perpanjangan izin praktik dari instansi terkait		✓	
Fotokopi SIUP / Surat Izin Usaha Lainnya / TDP / NIB (Nomor Induk Berusaha) / surat kepengurusan pembuatan / perpanjangan jika TDP/NIB sedang diproses			✓
Fotokopi Akte Pendirian dan / atau akta perubahan terakhir (jika ada perubahan pengurus/pemilik saham)			✓
Pas Foto Pemohon & Suami/Istri Pemohon ukuran 3x4	✓	✓	✓
Fotokopi Dokumen Jaminan	✓	✓	✓
Fotokopi Laporan Keuangan 2 Tahun Terakhir			✓

Sumber: *bni.ac.id*

Pada saat pengajuan persyaratan dokumen dibedakan menjadi 2 bagian yaitu dokumen umum dan dokumen khusus. Dokumen umum berupa dokumen yang

harus di penuhi bagi semua jenis pekerjaan. Sedangkan dokumen khusus berupa dokumen yang hanya dipenuhi oleh jenis pekerjaan tertentu. Jenis pekerjaan yang harus menyerahkan dokumen khusus meliputi pekerja tetap, profesional, dan wiraswasta.

Bagi nasabah yang ingin mengajukan kredit BNI Griya diharuskan memiliki gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan minimum gaji sebesar Rp. 3.000.000,-. Nasabah yang ingin mengajukan kredit biasanya dilihat dari berbagai sudut pandang seperti berdasarkan besar kecilnya gaji yang diterima oleh nasabah, masa kerja nasabah sebelum pensiun, jangka waktu pembayaran angsuran sebelum nasabah pensiun. Besar kecilnya gaji dapat menentukan berapa jumlah kredit yang dapat diterima oleh nasabah. Contohnya, jika nasabah memiliki gaji Rp. 5.000.000,- untuk keperluan sehari-hari nasabah menyisihkan 60% sedangkan untuk angsuran kredit 40% dengan jumlah Rp. 2.000.000,-. Dari jumlah tersebut dilihat berapa jumlah kredit yang akan didapatkan oleh nasabah beserta angsuran yang harus dibayar setiap bulannya.

Berikut adalah persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh nasabah untuk memperoleh kredit BNI Griya.

1. Dokumen Umum

Dalam memenuhi dokumen umum pemohon yang mengajukan kredit BNI Griya harus memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. Fotokopi Kartu Tanda Pengenal (KTP) pemohon dan pasangan bagi nasabah yang sudah menikah

- b. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- c. Fotokopi Surat Nikah apabila nasabah sudah menikah
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pribadi/Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) 21
- e. Pas foto 3x4 pemohon dan pasangan apabila nasabah sudah menikah
- f. Fotokopi dokumen jaminan yaitu berupa fotokopi sertifikat rumah, Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bukti lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir.

2. Dokumen Khusus

Dokumen khusus ini dibedakan berdasarkan jenis pekerjaan pemohon kredit. Jenis pekerjaannya meliputi pekerja tetap, profesional dan pengusaha/wiraswasta dengan jumlah gaji memenuhi ketentuan.

Persyaratan khusus yang harus dipenuhi nasabah dalam mengajukan kredit BNI Griya sebagai berikut:

a. Persyaratan khusus bagi Pegawai Tetap

Pegawai tetap merupakan pegawai yang memiliki penghasilan tetap setiap bulannya seperti karyawan dan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

- 1) Fokopi rekening 3 bulan terakhir
- 2) Surat keterangan kerja asli
- 3) Slip gaji 1 bulan terakhir

b. Persyaratan khusus untuk Profesional

Pada kategori profesional ini meliputi dokter sebagainya.


- 1) Fotokopi rekening koran 6 bulan terakhir
 - 2) Fotokopi izin Praktek Profesi
- c. Persyaratan khusus untuk Pengusaha/wiraswasta
- 1) Fotokopi rekening koran 6 bulan terakhir
 - 2) Fotokopi legalitas usaha berupa Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan
 - 3) Fotokopi laporan keuangan meliputi neraca dan laporan laba/rugi 2 tahun terakhir.

3. Keunggulan Kredit BNI Griya

- a. Jangka waktu minimal 1 tahun dan maksimal 30 tahun.
- b. Maksimal kredit 20 Milyar
- c. Pengajuan kredit secara online melalui eform BNI-Griya
- d. Bebas memilih lokasi properti idaman.

Plafon BNI Griya


SIMULASI ANGSURAN KREDIT KONSUMTIF
PT. BANK NEGARA INDONESIA (Persero) Tbk.



KREDIT KONSUMTIF BNI GRIYA

MAKSIMUM KREDIT	FLPP										
	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	
	ANGSURAN SELAMA (tahun)										
	1	2	3	4	5	10	11	12	13	15	20
100.000.000	8.560.748	4.387.139	2.997.090	2.302.929	1.887.123	1.060.655	986.449	924.890	873.060	790.794	659.956
102.500.000	8.774.767	4.496.817	3.072.017	2.360.503	1.934.301	1.087.172	1.011.110	948.013	894.886	810.563	676.455
105.000.000	8.988.786	4.606.496	3.146.944	2.418.078	1.981.480	1.113.688	1.035.771	971.135	916.713	830.333	692.954
107.500.000	9.202.804	4.716.174	3.221.871	2.475.649	2.028.658	1.140.204	1.060.432	994.257	938.539	850.103	709.452
110.000.000	9.416.823	4.825.853	3.296.799	2.533.222	2.075.836	1.166.721	1.085.094	1.017.379	960.366	869.873	725.951
112.500.000	9.630.842	4.935.531	3.371.726	2.590.796	2.123.014	1.193.237	1.109.755	1.040.502	982.192	889.643	742.450
115.000.000	9.844.860	5.045.210	3.446.653	2.648.369	2.170.192	1.219.753	1.134.416	1.063.624	1.004.019	909.413	758.949
117.500.000	10.058.879	5.154.888	3.521.580	2.705.942	2.217.370	1.246.270	1.159.077	1.086.746	1.025.845	929.183	775.448
120.000.000	10.272.898	5.264.567	3.596.508	2.763.515	2.264.548	1.272.786	1.183.739	1.109.868	1.047.672	948.952	791.947
125.000.000	10.700.935	5.483.924	3.746.362	2.878.662	2.358.904	1.325.819	1.233.061	1.156.113	1.091.325	988.492	824.945
127.500.000	10.914.954	5.593.602	3.821.289	2.936.235	2.406.082	1.352.335	1.257.722	1.179.235	1.113.151	1.008.262	841.444
130.000.000	11.128.973	5.703.281	3.896.217	2.993.808	2.453.260	1.378.852	1.282.383	1.202.358	1.134.978	1.028.032	857.942
132.500.000	11.342.991	5.812.959	3.971.144	3.051.381	2.500.438	1.405.368	1.307.045	1.225.480	1.156.804	1.047.802	874.441
135.000.000	11.557.010	5.922.638	4.046.071	3.108.955	2.547.617	1.431.884	1.331.706	1.248.602	1.178.631	1.067.571	890.940
137.500.000	11.771.029	6.032.316	4.120.998	3.166.528	2.594.795	1.458.401	1.356.367	1.271.724	1.200.457	1.087.341	907.439
140.000.000	11.985.047	6.141.995	4.195.926	3.224.101	2.641.973	1.484.917	1.381.028	1.294.847	1.222.284	1.107.111	923.938
142.500.000	12.199.066	6.251.673	4.270.853	3.281.674	2.689.151	1.511.434	1.405.690	1.317.969	1.244.110	1.126.881	940.437
145.000.000	12.413.085	6.361.352	4.345.780	3.339.248	2.736.329	1.537.950	1.430.351	1.341.091	1.265.937	1.146.651	956.936
147.500.000	12.627.104	6.471.030	4.420.707	3.396.821	2.783.507	1.564.466	1.455.012	1.364.213	1.287.763	1.166.421	973.435
150.000.000	12.841.122	6.580.708	4.495.635	3.454.394	2.830.685	1.590.983	1.479.673	1.387.336	1.309.590	1.186.190	989.934

CATATAN : Suku Bunga Tidak Mengikat , Dapat Berubah Sewaktu-waktu, Menggunakan Syarat dan Ketentuan Yang Berlaku.

 **PERSYARATAN BNI GRIYA DAN BNI GRIYA MULTIGUNA**

<ol style="list-style-type: none"> 1 FOTO UKURAN 4 X 6 TERBARU SUAMISTRIS 2 FC KTP SUAMISTRIS 3 FC KARTU KELUARGA 4 FC SURAT NIKAH 5 FC SK PENGANGKATAN DAN SK TERAKHIR SUAMISTRIS 6 SLIP GAJI 3 BULAN TERAKHIR SUAMISTRIS 7 REKENING KORAN TABUNGAN/GIRO 3 BULAN TERAKHIR 8 FC NPWP 9 FC SERTIFIKAT (SHM/SHGB) 10 FC IMB 11 FC SPPT PBB 12 SURAT PENAWARAN (UNTUK PEMBELIAN) 13 R/A B (UNTUK PEMBANGUNAN / RENOVASI) 14 SURAT KETERANGAN HARGA TANAH & BANGUNAN DARI KELURAHAN 15 SURAT IJIN PRAKTEK (UNTUK PROFESI) 16 SURAT KETERANGAN BEKERJA 	<table border="1"> <tr><td>Biaya Profesi</td><td>0,5 % dari Maksimum Kredit</td></tr> <tr><td>Biaya Administrasi</td><td>Rp. 250.000</td></tr> <tr><td>Biaya Appraisal</td><td>Rp. -</td></tr> <tr><td>Biaya Asuransi Jiwa</td><td>Rp. -</td></tr> <tr><td>Biaya Asuransi Jaminan</td><td>Rp. -</td></tr> <tr><td>Biaya Notaris</td><td>Balik Nama, APHT, HT, Pajak, BPN dll</td></tr> <tr><td>Blokir Saldo</td><td>1 X Angsuran + Saldo Minimum</td></tr> </table>	Biaya Profesi	0,5 % dari Maksimum Kredit	Biaya Administrasi	Rp. 250.000	Biaya Appraisal	Rp. -	Biaya Asuransi Jiwa	Rp. -	Biaya Asuransi Jaminan	Rp. -	Biaya Notaris	Balik Nama, APHT, HT, Pajak, BPN dll	Blokir Saldo	1 X Angsuran + Saldo Minimum
Biaya Profesi	0,5 % dari Maksimum Kredit														
Biaya Administrasi	Rp. 250.000														
Biaya Appraisal	Rp. -														
Biaya Asuransi Jiwa	Rp. -														
Biaya Asuransi Jaminan	Rp. -														
Biaya Notaris	Balik Nama, APHT, HT, Pajak, BPN dll														
Blokir Saldo	1 X Angsuran + Saldo Minimum														

Contact person:

- Fikri Aditya 082317060168
- M. Abi 081312689368
- Kresty

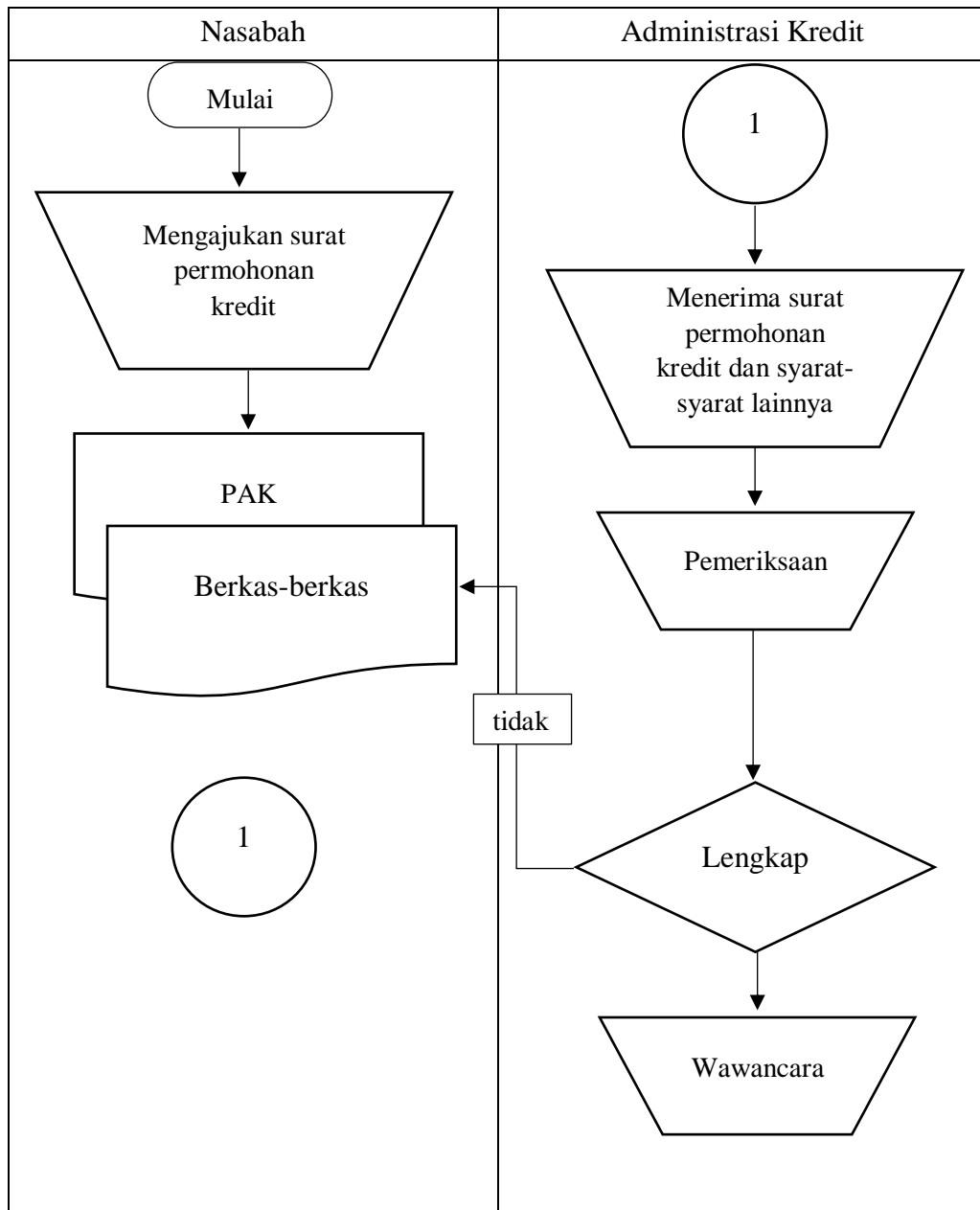
Scanned by TapScanner

Gambar 4. 1 Plafon Kredit BNI Griya

Sumber: Bank BNI

4.1.2 Prosedur Pengajuan dan Pemberian Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya

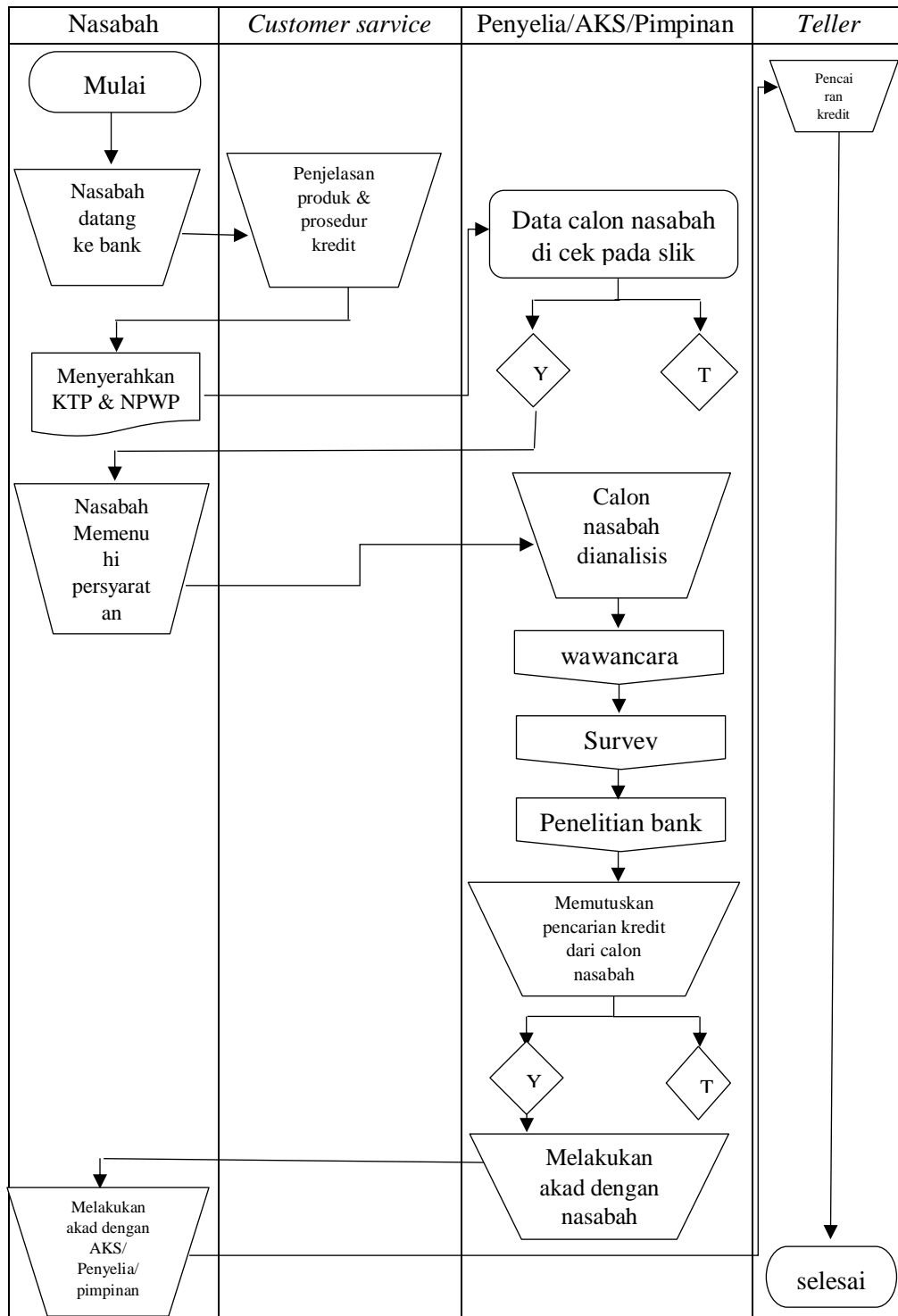
a. Prosedur Pengajuan Kredit BNI Griya



Gambar 4. 2 Flowchart prosedur pengajuan kredit Griya

Sumber: Bank BNI

b. Prosedur Pemberian Kredit BNI Griya



Gambar 4. 3 Flowchart prosedur pemberian kredit Griya

Sumber: Bank BNI, Data diolah.

Keterangan:

Y = Disetujui

T = Tidak disetujui atau di tolak

AKS = Analisa Kredit Standar

Untuk mendapatkan kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya nasabah harus melalui proses-proses sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan:

a. Pengajuan proposal hendaknya berisi:

1. Latar belakang perusahaan seperti riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta termasuk pengalamannya dalam mengerjakan berbagai usaha selama ini.
2. Maksud dan tujuan apakah untuk memperbesar omzet penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan pabrik baru (perluasan) serta tujuan lainnya.
3. Besarnya kredit dan jangka waktu dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu kreditnya.

Penilaian kelayakan besarnya kredit dan jangka waktunya dapat kita lihat dari *cash flow* serta laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) tiga tahun terakhir.

4. Cara pemohon mengembalikan kredit, maksudnya dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya, apakah dari hasil penjualan atau cara lainnya.
 5. Jaminan kredit, merupakan jaminan untuk menutupi segala risiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit, baik yang ada unsur kesengajaan atau tidak. Penilaian jaminan kredit haruslah teliti jangan sampai terjadi sengketa, palsu, dan sebagainya. Biasanya jaminan diikat dengan suatu asuransi tertentu.
- b. Melampirkan dokumen-dokumen yang meliputi fotokopi:
1. Akte notaris
Dipergunakan untuk perusahaan yang berbentuk PT (Persero Terbatas) atau yayasan.
 2. TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
Merupakan tanda daftar perusahaan yang dikeluarkan oleh Departemen Perindustrian dan Perdagangan dan biasanya berlaku lima tahun, jika habis dapat diperpanjang kembali.
 3. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
Nomor pokok wajib pajak, dimana sekarang ini setiap pemberian kredit terus dipantau oleh Bank Indonesia adalah NPWP-nya.
 4. Neraca dan laporan rugi laba tiga tahun terakhir.

5. Bukti diri dari pimpinan perusahaan.
 6. Fotokopi sertifikat jaminan.
- c. Penilaian awal yang dapat kita lakukan untuk sementara adalah dari neraca dan laporan rugi laba yang ada dengan menggunakan rasio-rasio sebagai berikut.
1. *Current ratio*
 2. *Acid test ratio*
 3. *Inventory turn over*
 4. *Sales to receivable ratio*
 5. *Profit margin ratio*
 6. *Return on net worth*
 7. *Working capital*
2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkapsesuai persyaratan dan sudah benar, termasuk menyelidiki keabsahan berkas. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau belum cukup, maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

3. Wawancara awal

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk meyakinkan bank apakah berkas-

berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Hendaknya dalam wawancara ini dibuat serilek mungkin, sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

4. *On the Spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara I. Pada saat hendak melakukan *on the spot* hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah. Sehingga apa yang kita lihat di lapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

5. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara I dicocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung kebenaran.

6. Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah untuk menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya. Biasanya keputusan kredit yang akan diumumkan mencakup:

- Jumlah uang yang diterima
- Jangka waktu kredit

- Biaya-biaya yang harus dibayar
- Waktu pencairan kredit.

Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan tim. Begitu pula bagi kredit yang ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

7. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau penyertaan yang dianggap perlu.

- Antara bank dengan debitur secara langsung atau
- Dengan melalui notaris.

8. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan akad kredit dan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

9. Penyaluran/penarikan dana

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu:

- Sekaligus atau
- Secara bertahap.

4.1.3 Hambatan-hambatan Prosedur Pemberian Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya

1. Nasabah lalai tidak memenuhi persyaratan pengajuan kredit

Dalam pengajuan kredit banyak dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan dan selanjutnya diserahkan pada pihak bank, namun nasabah lalai dalam pemberkasan seperti contohnya nasabah tidak mengumpulkan slip gaji, fotokopi sertifikat rumah yang dijadikan jaminan belum balik nama. Sehingga dalam proses kredit terhambat, karena nasabah harus mengurus dulu dokumen tersebut.

2. Nasabah sulit dihubungi

Nasabah mengalami kesibukan pribadi seperti keperluan profesi keluar kota dalam jangka waktu lama sehingga proses pemberian kredit sulit untuk dilanjutkan. Biasanya pertemuan ini berupa survey ke tempat dimana ia bekerja, serta merundingkan jumlah kredit yang akan diterima oleh nasabah.

3. Hasil SLIK tidak memenuhi

Apabila calon debitur pada saat analisis kelayakan di cek SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan) mengalami masalah pada kredit sebelumnya dikarenakan adanya cicilan kredit atau utang yang tertunggak ataupun mempunyai banyak pinjaman di bank-bank lain sehingga tidak memenuhi kriteria pemberian kredit.

4. Nominal pengajuan kredit melebihi jaminan

Calon debitur memiliki jaminan yang tidak sesuai dengan pengajuan nominal kredit.

4.1.4 Cara Mengatasi Hambatan-hambatan Prosedur Pemberian Kredit BNI Griya pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya

1. Pihak bank menelepon terlebih dahulu dan nasabah mencatat berkas-berkas apa saja yang harus diserahkan pada pihak bank. Diberikan jangka waktu untuk memberikan berkas-berkas yang tertinggal yaitu paling lambat 3 hari. Agar nantinya tidak terjadi kelalaian dalam pemberkasan yang membuat proses kredit terhambat.
2. Pihak bank melakukan penjadwalan kembali kapan nasabah memiliki waktu luang untuk melakukan wawancara atau survey ke tempat kerjanya atau kerumahnya. Agar proses kredit dapat berjalan lancar, sehingga nasabah segera mendapatkan kreditnya.
3. Apabila calon debitur mempunyai masalah pada cek SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan) dan calon debitur ingin melakukan pinjaman ke bank sebaiknya selesaikan terlebih dahulu masalah tersebut agar calon debitur dapat meminjam karena apabila nama debitur ada pada cek SLIK pasti pihak bank akan mempertimbangkan dalam pemberian kredit.
4. Pihak bank akan mendiskusikan tentang penurunan jumlah nominal yang diajukan oleh calon debitur karena jaminan calon debitur tidak sesuai dengan jumlah nominal yang diajukan

4.2 Pembahasan

BNI Griya merupakan fasilitas pembiayaan konsumtif yang dapat digunakan untuk tujuan : Pembelian, Pembangunan/Renovasi, *Top Up*, *Refinancing*, atau *Take Over properti* berupa rumah tinggal, villa, apartemen, kondominium, rumah toko, rumah kantor, atau tanah kaveling yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan kemampuan membayar kembali masing-masing pemohon.

Dalam pemberian kredit menurut teori dan hasil penelitian secara umum terdapat kesamaan yaitu dimulai dari Pengajuan berkas-berkas, Penyelidikan berkas pinjaman, Wawancara, survey, Keputusan Kredit, Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya, Pencairan dana.

Sedangkan menurut teori Kasmir (2014:100) dimulai dari Pengajuan berkas-berkas, Penyelidikan berkas pinjaman, Wawancara awal, *On The Spot*, Wawancara II, Keputusan Kredit, Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya, Realisasi Kredit, Penyaluran/ penarikan dana. Maka berdasarkan teori dan hasil yang diperoleh mengenai Prosedur Pengajuan dan Pemberian kredit BNI Griya dapat diketahui bahwa terdapat beberapa perbedaan. Perbedaannya yaitu, didalam teori yang ada terdapat tahap wawancara I dan wawancara II yang tidak dilakukan oleh PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tasikmalaya dalam menyalurkan kredit.

Kredit BNI Griya yang dilaksanakan di Bank BNI Kantor Cabang Tasikmalaya berjalan dengan baik, namun masih terjadi beberapa hambatan yang dihadapi yaitu nasabah lalai tidak memehuni persyaratan pengajuan kredit, nasabah

sulit untuk dihubungi, hasil SLIK tidak memenuhi dan jaminan tidak sesuai dengan jumlah nominal yang diajukan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. syarat-syarat pengajuan kredit BNI Griya persyaratan dokumen dibedakan menjadi 2 bagian yaitu dokumen umum dan dokumen khusus. Dokumen umum berupa dokumen yang harus di penuhi bagi semua jenis pekerjaan. Sedangkan dokumen khusus berupa dokumen yang hanya dipenuhi oleh jenis pekerjaan tertentu. Jenis pekerjaan yang harus menyerahkan dokumen khusus meliputi pekerja tetap, profesional, dan wiraswasta.
2. Prosedur pemberian kredit di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Tasikmalaya berawal dari nasabah mendatangi bank untuk mengajukan kredit, nasabah diminta KTP dan NPWP untuk selanjutnya dicek pada BI checking oleh kantor cabang, setelah itu dilakukan penganalisisan dokumen yang dilakukan oleh penyelia/AKS/Pimpinan mengecek dokumen dengan keaslian dilapangan dengan cara wawancara dan survey beberapa kali. Keputusan kredit dilakukan oleh pemimpin cabang, dilakukan perjanjian kredit ditandatangani oleh nasabah, pemimpin cabang yang memproses kredit (AKS), yang membuat administrasi kredit dalam perjanjian, serta notaris. Pencairan kredit dilakukan pada *teller* yang ada di Bank Negara Indonesia.

3. Nasabah lalai tidak memenuhi persyaratan pengajuan kredit, nasabah sulit dihubungi sehingga proses pemberian kredit terhambat, hasil SLIK tidak memenuhi dan nominal yang diajukan lebih besar dari jaminan.
4. Bank menelepon terlebih dahulu dan nasabah mencatat berkas-berkas apa saja yang harus diserahkan pada pihak bank. Pihak bank melakukan penjadwalan kapan nasabah memiliki waktu luang untuk melakukan wawancara atau survey ke tempat kerjanya atau rumahnya. Agar proses kredit dapat berjalan lancar, sehingga nasabah segera mendapatkan kreditnya. Calon debitur harus melunasi pembayaran ke lembaga lain agar kembali lancar dan pihak bank akan mempertimbangkan dalam pemberian kredit. Pihak bank akan mendiskusikan tentang penurunan jumlah nominal yang diajukan calon debitur.

5.2 Saran

Berdasarkan dari pengkajian hasil penelitian maka penulis bermaksud memberikan saran yang muda-mudahan dapat bermanfaat bagi lembaga maupun bagi penelitian yang selanjutnya, yaitu sebagai berikut:

1) Bagi Pihak Perusahaan

1. Ketika pada saat jatuh tempo debitur tidak membayar, maka pihak dari Bank BNI akan melakukan tindakan via SMS atau WA yang berisi pesan sebagai berikut: “bahwa nasabah harus segera membayar pada tanggal yang telah ditetapkan, apabila debitur telah membayar, abaikan pesan ini.”

2. Jika nasabah belum juga membayar dan telah melewati batas 2 (dua) minggu, maka dari pihak *BNI Collection* akan meningkatkan tindakan via telepon setiap harinya sampai nasabah membayar angsuran + bunga.
 3. Apabila pihak nasabah telah diingatkan dan telah ditelepon berkali-kali, tetapi nasabah tidak menggubris, maka pihak Bank BNI akan menelepon ketempat nasabah bekerja, bahwa karyawannya tersebut memiliki tunggakan kepada bank BNI. Sehingga bendaharawan tempat debitur bekerja akan membayarkan gaji karyawannya tersebut kepada Bank BNI sejumlah tunggakan+bunga.
 4. Apabila debitur tidak memiliki itikad baik, maka pihak Bank BNI akan mengirimkan personil (*debtcollector*) dari *collection loans* Jakarta untuk mendatangi ke rumah nasabah yang bersangkutan. Untuk membicarakan bagaimana kesanggupan dari pihak nasabah.
- 2) Bagi penelitian selanjutnya

Adapun beberapa saran yang perlu diperhatikan bagi peneliti selanjutnya yang tertarik meneliti tentang kredit BNI Griya adalah:

1. Penelitian selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan kredit BNI Griya agar hasil penelitiannya dapat lebih lengkap lagi.
2. Penelitian selanjutnya diharapkan lebih mempersiapkan diri dalam proses pengambilan dan pengumpulan dan segala sesuatunya sehingga penelitian dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Peneliti selanjutnya diharapkan ditunjang pula dengan wawancara dengan sumber yang kompeten dalam kajian kredit BNI Griya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bustari Muchtar. (2016). *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Prenada Media
- I Gusti Ayu. (2014). *Akuntansi Perbankan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Ikatan Bankir Indonesia. (2014). *Memahami Audit Intern Bank*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
- Ismail. (2013). *Manajemen Perbankan*. Surabaya: Prenadamedia Group
- Ismail. (2014). *Akuntansi Bank*. Jakarta: Prenadamedia Group
- Kasmir. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada
- Kasmir. (2014). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada
- Malayu S. P. Hasibuan. (2008). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Setyowati, dkk. (2014). *Mengelola Kredit Secara Sehat*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi*. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Zainal Arifin. (2014). *Penelitian Pendidikan: Metode dan Pradigma Baru*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- KBBI tentang Prosedur
- Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan

Bank Negara Indonesia, *BNI Griya*

<https://www.bni.co.id/id-id/personal/pinjaman/bnigriya> diakses 14
Maret 2022

Lampiran**BIODATA PENULIS**

Penulis dilahirkan di Bekasi pada tanggal 30 Oktober pada tahun 2000 sebagai anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan Haris Sutisna (Alm) dan Desy Irawaty. Saat ini bertempat tinggal di Pulo Gebang Jl. SD. Inpres No 49 RT 08 / RW 06, Kelurahan Pulo Gebang, Kecamatan Cakung, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta 13950.



HP 081394950893. Alamat E-mail : karin.permata24@gmail.com. Pendidikan SMK ditempuh di SMK Iptek Jakarta, lulus pada tahun 2019, pada tahun 2019 penulis diterima di Program Studi Perbankan dan Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi. Pada tahun 2019 penulis menerima Beasiswa KJMU (Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul) Selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi.

Tasikmalaya, Juni 2022

(Karina Permatasari)
NPM. 193404068