

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

Didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, PT Bank Negara Indonesia (persero) Tbk atau BNI menjadi bank pertama milik negara yang lahir setelah kemerdekaan Indonesia. Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia. BNI sempat berfungsi sebagai bank sentral dan bank bank umum sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2/1946.

Bank Negara Indonesia mempunyai alat pembayaran resmi pertama Oeang Republik Indonesia atau ORI pada tanggal 30 Oktober 1946 dicetak dan diedarkan oleh Bank Negara Indonesia. Pengusul dibentuknya sebuah Bank Sentral atau Bank Sirkulasi, serta sekaligus juga adalah sebagai pendiri dan Direktur Utama Bank Negara Indonesia yang pertama adalah Raden Mas (R.M.) Margono Djohadikusumo.

Menyusul penunjukan De Javaneche Bank yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai bank sentral pada tahun 1949, Pemerintah membatasi peran BNI sebagai bank sentral. BNI lalu ditetapkan sebagai bank pembangunan dan diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa pada tahun 1950 dengan akses langsung untuk transaksi luar negeri. Kantor cabang BNI pertama di luar negeri yang dibuka di Singapura.

Pada 1955, Peran Bank Negara Indonesia beralih menjadi bank pembangunan dan kemudian mendapat hak untuk bertindak sebagai bank devisa. Sejalan dengan

penambahan modal pada tahun 1955, status Bank Negara Indonesia beralih menjadi bank umum dengan penetapan secara yuridis melalui Undang-Undang Darurat nomor 2 tahun 1955

Dengan adanya keinginan untuk melayani seluruh lapisan masyarakat dari Sabang sampai Merauke pada tahun 1960-an Bank Negara Indonesia memperkenalkan berbagai layanan perbankan seperti Bank Terapung, Bank Keliling, Bank Bocah dan Bank Sarinah. Tujuan utama dari pembentukan Bank Terapung adalah untuk melayani masyarakat yang tinggal di kepulauan seperti di Kepulauan Riau atau daerah yang sulit dijangkau dengan transportasi darat seperti Kalimantan. Selain itu juga meluncurkan Bank Keliling, yaitu jasa layanan perbankan di mobil keliling sebagai upaya proaktif untuk mendorong masyarakat menabung. Hal itu dilakukan Bank Negara Indonesia untuk mendukung perekonomian Indonesia semakin strategis.

Bank Negara Indonesia ditingkatkan ke Persero dengan nama PT Bank Negara Indonesia sesuai dengan UU No.17 Tahun 1968. Perubahan ini menjadikan Bank Negara Indonesia lebih dikenal dengan sebagai “ BNI 46 “. Kemudian karena ingin menggunakan nama panggilan yang lebih mudah diingat maka dirubah menjadi “ Bank BNI” bersamaan dengan perubahan identitas perusahaan tahun 1988. Tahun 1992, status hukum dan nama BNI berubah menjadi PT Bank Negara Indonesia (Persero), sementara keputusan untuk menjadi perusahaan publik diwujudkan melalui penawaran saham perdana di pasar modal pada tahun 1996 dan PT Bank Negara Indonesia (Persero), kini berubah menjadi PT Bank Negara Indonesia, Tbk. Kemampuan BNI untuk beradaptasi terhadap perubahan dan

kemajuan lingkungan, sosial budaya serta teknologi dicerminkan melalui penyempurnaan identitas perusahaan yang berkelanjutan dari masa kemasa. Hal ini juga menegaskan dedikasi dan komitmen BNI terhadap perbaikan kualitas kinerja terus menerus.

Segmentasi nasabah telah dibidik BNI sejak awal dengan dirintisnya bank yang melayani khusus nasabah wanita yaitu Bank Sarinah dimana seluruh petugas bank adalah perempuan dan Bank Bocah yang memberikan edukasi kepada anak-anak agar memiliki kebiasaan menabung sejak dini. Pelayanan Bank Bocah dilakukan juga oleh anak-anak. Bahkan sejak 1963 BNI telah merintis layanan perbankan di perguruan tinggi saat membuka Kantor Kas Pembantu di Universitas Sumatera Utara (USU) di Medan. Saat ini BNI telah memiliki kantor layanan hampir di seluruh perguruan tinggi negeri maupun swasta terkemuka di Indonesia.

3.1.2 Identitas Perusahaan Bank BNI

Pada tahun 2004, identitas perusahaan yang diperbaharui mulai digunakan untuk menciptakan suatu identitas yang tampak lebih segar, lebih modern, lebih dinamis, serta menggambarkan prospek masa depan yang baik setelah keberhasilan mengarungi masa-masa yang sulit. Identitas tersebut merupakan perwujudan brand baru yang tersusun dari angka “46” dan huruf “BNI”. Kedua bagian tersebut selanjutnya dikombinasikan dalam suatu logo baru BNI.



Sumber: <https://eform.bni.co.id/>

Gambar 3.1 Logo BNI

a Penggunaan Huruf

Huruf BNI Huruf BNI dibuat dalam nuansa turquoise, namun agak berbeda dengan sebelumnya. Hal ini untuk mencerminkan kekuatan, otoritas, kekukuhan dan keunikan dan citra yang lebih modern. Sedangkan huruf “BNI” dibuat secara khusus untuk menghasilkan struktur yang orisinal.

b Simbol 46

Angka “46” Merupakan simbolis kelahiran BNI. Angka “46” sekaligus mencerminkan kebanggaan sebagai warisan bank pertama di Republik Indonesia dalam logo ini, angka “46” diletakan secara diagonal dari kiri bawah ke kanan atas, menembus kotak warna jingga. Desain ini untuk menggambarkan BNI baru lebih modern.

c Palet Warna

Warna Warna korporat telah di desain ulang namun tetap mempertahankan warna korporat yang lama yakni turquoise dan jingga. Warna turquoise digunakan pada logo baru ini lebih gelap, lebih kuat/tegas mencerminkan citra yang lebih stabil dan kokoh. Sementara warna jingga yang baru lebih cerah dan kuat, mencerminkan citra yang 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.

3.1.3 Visi dan Misi Bank BNI

Setiap perusahaan memiliki visi dan misi agar tercapai apa yang diinginkan. Begitupula PT Bank Negara Indonesia (persero) sebagai salah satu lembaga perbankan di Indonesia memiliki visi dan misi yang jelas demi kepuasan nasabah.

a Visi

Dalam rangka menyikapi tugas pokok PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, yaitu menjadi organisasi yang unggul dan bertahan dalam jangka waktu yang lama merupakan prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam mencapai tujuan perusahaan yang menjadi landasan kebijakan dan aturan yang mengarahkan perilaku individu di dalam perusahaan, maka untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya PT. Bank Negara Indonesia (Persero)

Tbk, mengacu kepada visinya yang merupakan pedoman ataupun arahan dalam pelaksanaan tugasnya.

Visi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, adalah:

“Menjadi lembaga keuangan yang unggul dalam layanan dan kinerja”

BNI berupaya menjadi bank yang “unggul” dalam bidang human kapital dan berkualitas, proses bisnis internal yang memberi nilai bagi nasabah melalui improvement dan inovasi melalui produk/jasa yang beragam dan terpadu, serta pengelolaan perbankan berkualitas dengan resiko terukur. “Terkemuka” adalah menjadi bank pilihan utama dengan kualitas layanan terbaik yang pada akhirnya akan menjadikan BNI “terdepan “dalam hal kinerja keuangan yang berkualitas dibandingkan peers sehingga memberikan kualitas investasi yang memuaskan bagi pemangku kepentingan.

b Misi

Memaksimalkan keinginan-keinginan dari seluruh pihak yang berkepentingan terhadap Bank BNI yang meliputi:

1. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra 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 komunitas.
6. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

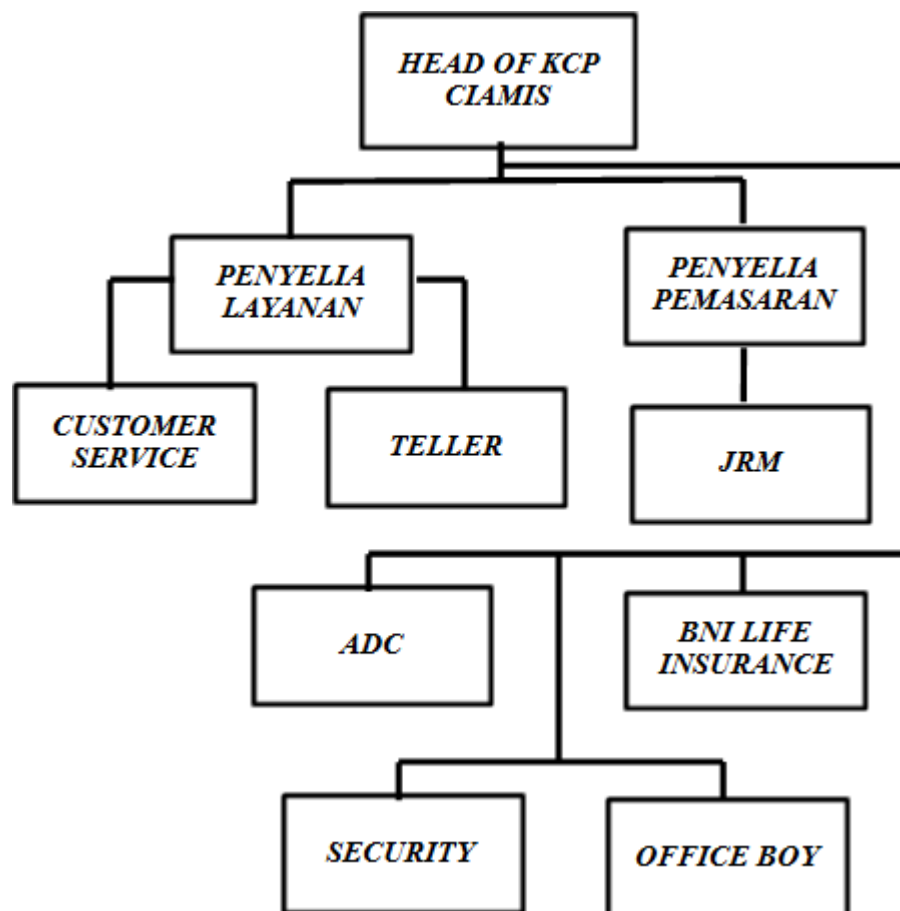
3.1.4 Budaya Kerja Bank BNI

Budaya kerja BNI yaitu 'Prinsip 46' merupakan tuntunan perilaku insan BNI, terdiri dari:

- a. 4 (Empat) Nilai Budaya Kerja BNI :
 1. Profesionalisme.
 2. Integritas.
 3. Orientasi Pelanggan.
 4. Perbaikan Tiada Henti.
- b. 6 (Enam) Nilai Perilaku Utama Insan BNI:
 1. Meningkatkan Kompetensi dan Memberikan Hasil yang Terbaik.
 2. Jujur, Tulus dan Ikhlas.
 3. Disiplin, Konsisten dan Bertanggung Jawab.
 4. Memberikan Layanan Terbaik Melalui Kemitraan yang Sinergis.
 5. Senantiasa Melakukan Penyempurnaan.
 6. Kreatif dan Inovatif.

3.1.5 Struktur Organisasi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Ciamis

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Untuk mengatur kegiatan-kegiatan dengan baik, manajer harus menentukan komposisi struktur organisasi. Dengan demikian struktur organisasi adalah pola formal tentang bagaimana orang dan pekerjaan dikelompokkan.



Sumber : Bank Negara Indonesia (BNI) KCP Ciamis

Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. KCP
Ciamis

3.1.6 Job Description PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Ciamis

Berdasarkan struktur organisasi diatas dapat diketahui bahwa PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. KCP Ciamis. Yang dipimpin oleh seorang Pemimpin Cabang dan memiliki beberapa bawahan. Adapun tugas dan wewenang masing-masing jabatan tersebut adalah:

1. *Head of* KCP Ciamis (Pemimpin KCP)

Tugas dan wewenang Pimpinan

KCP:

- a. Mempersiapkan, mengusulkan, melakukan negoisasi, merevisi rencana kerja dan anggaran (RKA) dalam rangka mencapai target bisnis yang diterapkan,
- b. Membina dan mengkoordinasikan unit-iniit kerja bawahnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan,
- c. Memfungsikan semua unit kerja dibawahannya dan pekerja binaanya melaksanakan tugas atau pekerjaan sesuai dengan strategiyang telah ditetapkan guna mewujudkan pelayanan yang sebaik baiknya bagi nasabahnya,
- d. Mengawasi semua bawahnya dan unit-unit kerja dibawahnya dalam rangka melaksanakan dan mencapai sasaran dari kerja yang telah ditetapkan,

- e. Melaksanakan kegiatan pemasaran dana, jasa serta kredit dalam rangka memperluas pangsa pasar, dan
- f. Berperan sebagai *Top Management* dalam skala unit dalam menjalankan koordinasi dengan unit organisasi yang berada di lingkungan area kerjanya.

2. *Customer Service*

Customer service adalah pelayanan yang disediakan oleh bank untuk melayani dan memberikan kepuasan kepada nasabah. Merupakan suatu bagian dari unit organisasi yang berada di *front office* yang berfungsi sebagai sumber informasi dan perantara bagi bank dan nasabah yang ingin mendapatkan jasa – jasa pelayanan dan produk – produk perbankan. Berikut adalah tugas, tanggung jawab dan wewenang *customer service*:

A. Tugas *Customer Service*:

- a. Memberikan pelayanan terhadap nasabah mengenai pembukaantabungan, giro. Deposito dan permohonan lainnya,
- b. Memberikan informasi tentang berbagai produk jasa,
- c. Menerima, melayani dan mengatasi keluhan nasabah sehubungan dengan ketidakpuasan atas pelayanan yang diberikan oleh bank,
- d. Memberikan informasi tentang saldo dan mutasi nasabah,

- e. Mendata kartu ATM ke dalam buku register,
- f. Memperkenalkan dan menawarkan produk, dan jasa yang ada sesuai keinginan dan kebutuhan nasabah,
- g. Mengadministrasikan daftar hitam Bank Indonesia dan daftar rehabilitasi nasabah serta file nasabah,
- h. Mengadministrasikan buku cek, bilyet giro dan buku tabungan, dan
- i. Mengadministrasikan resi permintaan dan mengembalikan buku cek, bilyet giro, serta surat kuasa.

B. Tanggung Jawab

Dalam menjalankan tugasnya seorang petugas *customer service* bertanggung jawab secara penuh untuk melayani nasabah sehingga nasabah merasa puas terhadap hasil kerja *customer service*. Berikut tanggung jawab petugas *customer service*:

- 1. Pengenalan nasabah,
- 2. Pelayanan nasabah,
- 3. Kerahasiaan bank dan nasabah, dan
- 4. Kepatuhan terhadap peraturan perusahaan.

C. Wewenang

Wewenang petugas *customer service* adalah sebagai berikut:

- 1. Melakukan penolakan permintaan pembukaan rekening apabila tidak memenuhi persyaratan atau prosedur yang telah

ditetapkan oleh bank,

2. Melakukan penolakan permintaan buku bilyet giro atau cek apabila tidak memenuhi persyaratan,
3. Melakukan penutupan rekening bank atas permintaan nasabah maupun karena sebab lainnya berdasarkan prosedur internal bank, dan
4. Melakukan pemblokiran rekening nasabah baik atas permintaannasabah ataupun pihak lain yang berwenang.

3. *Teller*

Teller merupakan seorang petugas dari pihak bank yang berfungsi melayani nasabah dalam hal transaksi keuangan nasabah. Tugas, tanggung jawab dan wewenang *Teller* yaitu:

A. Tugas *Teller*

- a. Menerima setoran tabungan, deposito berjangka dan angsuran kredit,
- b. Membayar pencairan kredit, deposito berjangka dan kredit atas persetujuan Direksi,
- c. Menyetorkan uang setoran kredit, tabungan dan deposito ke bank,
- d. Mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam bukukas *Teller* Harian, dan

- e. Membayarkan pengeluaran kas atas biaya-biaya atau pembelian barang atas persetujuan *Head Marketing and Finance* atau Direksi.

B. Tanggung Jawab *Teller*

1. Melayani nasabah yang ingin menyetorkan, mengambil atau mentransfer uang dan lain – lain dengan teliti dan cepat,
2. Menjaga kerahasiaan bank dan nasabah,
3. Menjaga kebersihan dan kerapihan ruang kerja,
4. Menjaga keamanan alat–alat identitas *teller* yaitu *user ID*, *password*, anak kunci *cash box* dan laci, dan
5. Patuh terhadap peraturan perusahaan.

B. Wewenang *Teller*

Wewenang *Teller* meliputi hal – hal berikut ini :

1. Menerima setoran baik tunai maupun non tunai dari nasabah untuk diproses sesuai permintaan nasabah,
2. Melakukan pembayaran atas transaksi yang dilakukan nasabah sesuai dengan prosedur dan kebijakan bank,
3. Memproses penukaran uang kecil dari nasabah, dan
4. Melakukan verifikasi terhadap nasabah dengan melakukan pengecekan pada dokumen dan formulir sesuai dengan kebijakan, sistem dan prosedur bank.

4. Analisa Kredit Standar/ *Junior Relationship Manager (JRM)*

Tugas Analisa Kredit Standar/*Junior Relationship Manager(JRM)*

- a. Memonitor pemakaian fasilitas pinjaman debitur secara periodik dan konsisten,
- b. Memonitor jalannya usaha dan kelangsungan usaha debitur secara periodik dan konsisten, dan
- c. Menjaga komunikasi dengan debitur terutama yang usahanya sangat rentan dengan kondisi makro/mikro ekonomi, kebijakan pemerintah.

5. Administrasi Kredit

Tugas Administrasi Kredit yaitu:

- a. Melakukan pengadministrasian dokumen-dokumen kredit atau memfile dokumen-dokumen kredit, dan
- b. Memelihara dokumen-dokumen seluruh debitur, memonitor kredit jatuh tempo (*expired*).

6. Asuransi

Tugas Asuransi yaitu:

- a. Memberikan jaminan perlindungan dari risiko-risiko kerugian yang di derita satu pihak, dan
- b. Dasar bagi pihak bank untuk memberikan kredit karena bank memerlukan jaminan, perlindungan atas agunan yang diberikan oleh peminjam uang.

7. Satpam

Tugas Satpam Bank yaitu:

- a. Membantu informasi transaksi di ATM,
- b. Mendatangi nasabah dan membantu bertransaksinya,
- c. Mengarahkan mobil ke tempat parkir yang kosong,
- d. Membukakan pintu ketika nasabah datang,
- e. Memberikan pertanyaan tentang tujuan nasabah,
- f. Menjelaskan tentang cara melakukan transaksi kemana tujuannya nasabah,
- g. Mengarahkan nasabah ke tempat transaksinya,
- h. Menanyakan apa yang terjadi masalah nasabah,
- i. Mengarahkan kemana nasabah bisa menyelesaikan masalahnya,
- j. Memberikan nomor antrian kepada nasabah, dan
- k. Membantu mengingatkan nasabah ketika mendapat panggilan antrian.

3.1.7 Kegiatan Operasional PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Ciamis

Untuk menunjang pelayanan operasional, Bank BNI menawarkan berbagai produk dan jasa. Produk dan jasa yang ditawarkan diantaranya:

Produk-produk yang ditawarkan diantaranya:

1. BNI Taplus, antara lain:
 - a. BNI Taplus Bisnis, adalah produk tabungan yang diperuntukan bagi pelaku usaha, baik perorangan maupun non perorangan dengan dilengkapi fitur dan fasilitas yang memberikan kemudahan dan fleksibilitas dalam mendukung transaksi bisnis.
 - b. BNI Tappa, merupakan tabungan yang diperuntukan bagi pegawai atau anggota suatu perusahaan / lembaga / asosiasi / organisasi / profesi yang menjalin kerjasama dengan BNI yang berfungsi sebagai sarana tabungan serta kartu identitas pegawai atau anggota.
 - c. BNI Taplus Muda, yaitu produk tabungan yang diperuntukan bagi anak muda Indonesia mulai dari usia 17 tahun sampai dengan usia 35 tahun.
 - d. BNI Taplus Muda *Co-Brand*, merupakan tabungan khusus yang diperuntukan bagi pelajar dan mahasiswa Perguruan Tinggi yang bekerja sama dengan BNI, berfungsi sebagai tabungan yang dapat digunakan untuk menabung juga bertransaksi dengan menggunakan

- kartu debit BNI maupun e- channel sekaligus dapat digunakan untuk pembayaran SPP maupun UKT.
- e. BNI Taplus Anak, adalah tabungan yang diperuntukan bagi anak usia 0 sampai dengan usia 17 tahun.
 - f. BNI Taplus Anak *Co-Brand*, merupakan produk tabungan dengan desain khusus yang diberikan kepada para siswa dari sekolah yang bekerjasama dengan BNI dan bertujuan untuk mengedukasi anak belajar menabung, serta berfungsi sebagai Kartu Debit/ATM dan Kartu Identitas Siswa.
 - g. BNI Topenas (Tabungan Perencanaan Masa Depan), yaitu simpanan berjangka untuk membantu perencanaan keuangan guna mewujudkan tujuan masa depan.
 - h. 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.
2. BNI Haji, merupakan simpanan dalam bentuk tabungan untuk mewujudkan niat ibadah haji bagi nasabah.

Manfaat:

- a. Meringankan persiapan dana untuk menunaikan ibadah haji.
- b. 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.

- c Kemudahan penyetoran dana ke rekening BNI Haji melalui seluruh Kantor Cabang BNI, fasilitas layanan BNI ATM, BNI SMS Banking dan Internet Banking.
3. BNI Dollar, yaitu simpanan mata uang asing (USD/SGD/AUD) yang memiliki nilai tukar yang lebih stabil dan aman serta memberikan berbagai kemudahan dalam bertransaksi.
4. BNI SimPel (Simpanan Pelajar), 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.

Manfaat:

- a Memberi edukasi keuangan tentang produk tabungan.
 - b Mendorong budaya gemar menabung.
 - c Melatih pengelolaan keuangan sejak dini.
5. BNI TabunganKu, merupakan 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.
 6. BNI Deposito, merupakan simpanan berjangka yang menjadikan simpanan aman dengan tingkat suku bunga yang menarik.

Manfaat:

- a Mendapatkan tingkat suku bunga kompetitif.
 - b Dapat dijadikan sebagai jaminan kredit.
 - c Dijamin oleh Lembaga Penjaminan Simpanan (syarat dan ketentuan berlaku).
 - d Tersedia dalam pilihan mata uang sesuai dengan kebutuhan, yaitu mata uang Rupiah atau Asing (USD, JPY, GBP, SGD, HKD, EUR, AUD).
 - e Bunga dapat ditransfer ke rekening Tabungan, Giro atau menambah produk simpanan.
 - f Pada saat jatuh tempo dapat diperpanjang secara otomatis (*Authomatic Roll Over / ARO*) atau tidak otomatis (Non ARO).
 - g Tersedia dalam berbagai pilihan jangka waktu sesuai dengan kebutuhan yaitu 1, 3, 6, 12 atau 24 bulan.
7. 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. BNI Simponi bisa diikuti oleh seluruh lapisan masyarakat apapun profesinya, baik pegawai negeri, pegawai swasta, pegawai BUMN/BUMD, dokter, notaris, konsultan, akuntan, pengacara, arsitek, pedagang, petani, buruh, mahasiswa dan lain sebagainya yang menginginkan kesejahteraan di masa purna tugas.

8. BNI KUR (Kredit Usaha Rakyat), merupakan fasilitas kredit dari Bank Negara Indonesia yang digunakan sebagai tambahan modal usaha produktif dalam bentuk Kredit Modal Kerja, atau juga nasabah dapat menggunakan fasilitas ini sebagai Kredit Investasi. Fasilitas kredit BNI KUR diberikan hingga maksimal Rp. 500 juta dengan jangka waktu pengembalian hingga 3 tahun untuk Kredit Modal Kerja 5 tahun untuk Kredit Investasi. Dengan berbagai manfaat yang diberikan, BNI KUR adalah adalah pilihan tepat bagi kesuksesan di masa depan. Keunggulan dari KUR adalah proses cepat, persyaratan mudah, suku bunga bersaing, jangka waktu pengembalian hingga 5 tahun, suku bunga rendah hanya 6% eff per tahun.
9. Kredit BWU (BNI Wirausaha), bagi pengusaha yang memerlukan kredit investasi maupun kredit modal kerja yang fleksibel untuk mengembangkan usaha BNI Wirausaha mendukung usaha lewat pemberian kredit usaha produktif kepada perorangan maupun badan hukum, yang meliputi seluruh sektor ekonomi yang layak dibiayai. Fasilitas kredit BNI Wirausaha Rp. 50 juta hingga 1 Milyar. Keunggulan dari BNI Wirausaha adalah proses cepat, persyaratan yang mudah, jangka waktu kredit panjang hingga 10 tahun, suku bunga kompetitif, pembayaran angsuran fleksibel, batas kredit maksimal hingga 1 milyar.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Jenis Dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, penulis mengambil jenis data kualitatif dimana data yang berupa perkata ataupun verbal. Metode perolehan data kualitatif ialah lewat wawancara serta observasi. Penulis memakai pendekatan deksripsi atau menggambarkan tentang prosedur pemberian kredit dengan teknik membandingkan dengan teori- teori yang ada kemudian mengambil kesimpulan dari hasil perbandingan tersebut. Sehingga memberikan gambaran mengenai mekanisme penyaluran kredit bni wirausaha (bwu) di PT Bank Negara Indonesia (persero) tbk. Kantor Cabang Pembantu Ciamis.

Sumber data yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber penelitian secara langsung. Data ini diperoleh secara langsung melalui wawancara kepada *supervisor*, dan staf-staf dalam lingkup kantor PT Bank Negara Indonesia (persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Ciamis.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan melalui buku-buku referensi, kepustakaan dan data yang berupa konsep-konsep atau teori yang relevan dengan masalah yang dihadapi. Data ini diperoleh secara tidak langsung, atau data yang didapat dari buku yang berhubungan dengan

mekanisme penyaluran pinjaman dari PT Bank Negara Indonesia (persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Ciamis.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Langsung

a) Studi Lapangan

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk memperoleh data primer dengan melakukan penelitian langsung pada lokasi perusahaan dengan tujuan untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan

b) Wawancara Mendalam

Wawancara yaitu dengan mengadakan tanya jawab yang berkaitan dengan pihak-pihak yang berkompeten. Menurut Elvinaro Ardianto, 2010:178 wawancara mendalam adalah teknik mengumpulkan data atau informasi dengan cara bertatap muka langsung dengan informan agar mendapat data yang lengkap dan mendalam. Wawancara ini dilakukan dengan frekuensi tinggi dalam kurung berulang-ulang secara intensif.

c) *Participant Observer*

Observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatan yang menerima hasil kerja panca indra mata serta dibantu dengan panca indra lainnya. Metode observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian

melalui pengamatan panca indra peneliti. Adapun *Participant observation* peneliti terlibat secara langsung dalam kegiatan sehari-hari atau situasi yang diamati sebagai sumber data.

2. Secara Tidak Langsung

Yang dimaksud dengan metode pengumpulan data tidak langsung adalah kami selaku penulis berpedoman pada buku-buku atau referensi yang berkaitan dan berhubungan langsung dengan materi yang diangkat atau isi tugas akhir yang penulis buat.

3.2.3 Teknik Analisis data

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian kualitatif ini adalah pengumpulan data, reduksi data dan penampil data.

Dari hasil analisis data dapat ditarik kesimpulan bahwa berikut ini adalah teknik analisis yang digunakan penulis:

1. Pengumpulan Data

Pada teknik ini peneliti mengumpulkan data yang dibutuhkan secara objektif dengan melakukan wawancara pada narasumber pada saat melakukan observasi lapangan atau magang.

2. Reduksi Data

Dalam hal ini peneliti memilah data informasi yang telah didapatkan selama observasi pada tema yang akan diteliti untuk bahan penelitian.

3. Penampil Data

Peneliti menyajikan data dalam bentuk uraian, bagan dan sejenisnya yang akan mempermudah data tersebut untuk dipahami.

4. Penarikan Kesimpulan

Dari semua data yang diperoleh peneliti ini dilakukan penarikan kesimpulan secara menyeluruh sebagai hasil dari adanya penelitian. Pada tahap ini peneliti melakukan penarikan kesimpulan setelah dilakukan reduksi dan penyajian data, penarikan kesimpulan ini merupakan tahap terakhir dari teknik analisis data.