

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Objek Penelitian

Objek pada penelitian ini adalah prosedur pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT. BRI Kantor Cabang Yogyakarta Mlati beserta kelebihan dan kelemahannya.

Penulis melakukan pengamatan langsung ke PT. BRI Kantor Cabang Yogyakarta Mlati dan mengadakan komunikasi langsung dengan karyawan bagian *Sales Person*, *Account Officer*, dan Administrasi Kredit yang merupakan bagian terkait dengan pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) di perusahaan tersebut. Hal ini dilakukan untuk mengetahui analisis prosedur atas Kredit Pemilikan Rumah (KPR) beserta kelebihan dan kelemahannya.

B. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Perkembangan PT. Bank Rakyat Indonesia

Bank Rakyat Indonesia(BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia(BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* atau “Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto”, suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga

tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 dengan perubahan nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu melalui PERPU No. 41 tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Setelah berjalan selama satu bulan, keluar Penpres No.17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Ketentuan tersebut meliputi, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-Undang No.14 tahun 1967 tentang Undang-Undang Pokok Perbankan dan Undang-Undang No.13 tahun 1968 Tentang Undang-Undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia unit II bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank

Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-Undang NO.21 tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai Bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang perbankan No.7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No.21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk., yang masih digunakan sampai saat ini.

2. Visi dan Misi Bank Rakyat Indonesia

a. Visi

Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

b. Misi

- 1) Perbankan yang terbaik dalam melakukan kegiatan dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
- 2) Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan teknologi informasi yang

handal dengan melaksanakan manajemen risiko serta praktek *Good Corporate Governance (GCG)* yang sangat baik.

- 3) Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

3. Stuktur Organisasi

a. Pimpinan Cabang

Pimpinan cabang memegang tanggung jawab untuk 3 unit kerja yaitu BRI Cabang Yogyakarta Mlati, Kantor Kas Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan Kantor Kas Universitas Ahmad Yani.

b. Manager Pemasaran (MP)

Untuk kegiatan bisnis Manager Pemasaran membawahi Asisten Manajer Pemasaran Kredit dari bidang dana.

c. Bidang Perkreditan

Bidang perkreditan dibagi menjadi 2 bagian yaitu ritel dan konsumen.

d. Asisten Manajer Operasional (AMOL)

Untuk kegiatan operasional dibawah pimpinan cabang AMOL dibantu oleh SLO dan SLK. Untuk kantor kas dipegang oleh *Supervisor* Kantor Kas.

1) Taran Operasional

Banking hall diisi oleh 3 *Customer Service* dan 3 *Teller*. Untuk formasi *back office* diisi oleh 3 petugas dana jasa dan untuk loket *payment point* diisi oleh 20 orang.

2) Ketertiban Administrasi

Pada bagian ketertiban administrasi pinjaman terdapat 1 *Supervisor* Pelayanan Bisnis (SPB) dan 3 petugas Administrasi Keuangan (ADK).

3) Kantor Kas

Setiap kantor kas masing-masing terdiri dari 1 *Supervisor* dan 1 *Teller*.

e. Sumber Daya Manusia

Kegiatan operasional didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang diisi oleh *Supervisor* dan 15 Orang di jajaran dibawahnya.

4. Sistem dan Prosedur Kerja

a. Pimpinan Cabang

Mengkoordinasi dan memonitor kegiatan perencanaan dan pengembangan atas penyelenggaraan usaha-usaha bank yang meliputi kegiatan pemasaran dan pengelolaan dana, jasa, pinjaman, kegiatan operasional kanca, serta kegiatan pengembangan unit kerja dibawahnya, dengan memperhatikan kecukupan dan efektifitas

sistem pengendalian intern serta implementasi manajemen risiko sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan.

b. Asisten Manajer Operasional (AMOL)

Mengkoordinasi dan memonitor kegiatan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan operasional di kantor cabang dan unit kerja dibawahnya dengan memberikan pelayanan prima berdasarkan standar layanan dengan prinsip kehati-hatian sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku dengan kewenangan bidang tugas dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan.

c. Manajer Pemasaran (MP)

Mengkoordinasi dan memonitor kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman, simpanan dan *cross selling* produk BRI lainnya sesuai kewenangan bidang tugas dengan memperhatikan kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian intern serta implementasi manajemen resiko untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

d. *Supervisor* Pelayanan Operasional (SPO)

Mensupervisi kegiatan pengembangan, pengelolaan dan administrasi SDM, logistik, IT dan *e-channel* dan laporan untuk

meminimalkan risiko, menunjang dan memperlancar proses operasional di kantor cabang serta unit kerja dibawahnya.

e. Asisten Manajer Pemasaran (AMP)

Mengkoordinasi dan memonitor kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman, sesuai ketentuan/kebijakan yang berlaku dan kewenangan bidang tugasnya dengan memperhatikan kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian intern serta implementasi manajemen risiko untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

f. Sekretaris dan Sumber Daya Manusia

Melaksanakan kegiatan pengembangan, pengelolaan dan administrasi SDM, berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan pengelolaan administrasi yang sederhana dan membutuhkan supervisi yang ketat untuk menunjang dan memperlancar proses operasional di kantor cabang serta unit kerja dibawahnya.

g. *Teller*

Melaksanakan kegiatan layanan transaksi pembukuan dengan tingkat kewenangan tiap kategori kecil, kegiatan pengisian ATM dan administrasi berdasarkan prosedur yang jelas bersifat rutin dan membutuhkan supervisi yang ketat sesuai ketentuan atau kebijakan

serta sistem dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

h. *Customer Service (CS)*

Melaksanakan kegiatan layanan dan administrasi produk dan jasa perbankan kepada nasabah berdasarkan standar layanan dengan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan administrasi sederhana dan membutuhkan supervisi yang ketat sesuai kewenangan bidang tugasnya berdasarkan prinsip kehati-hatian di kantor cabang untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

i. *Account Officer (AO)*

Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman dan *cross selling* produk BRI lainnya serta pembinaan *account* nasabah sesuai ketentuan/kebijakan yang berlaku serta kewenangan bidang tugasnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

j. *Administrasi Keuangan (ADK)*

Melaksanakan fungsi administrasi kredit di kantor cabang yang meliputi pengelolaan administrasi dan dokumentasi, pinjaman berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan pengelolaan administrasi yang relatif kompleks dan membutuhkan supervisi yang ketat untuk memastikan tugas/kegiatan telah dilaksanakan

sesuai ketentuan/kebijakan serta sistem dan prosedur yang berlaku dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan.

k. *Funding Officer (FO)*

Melaksanakan kegiatan penyusunan dan pemasaran produk simpanan ritel, produk *e-banking* dan jasa konsumen serta cross selling produk BRI lainnya sesuai ketentuan/kebijakan yang berlaku serta kewenangan bidang tugasnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

l. *Supervisor Pelayanan Bisnis (SPB)*

Mensupervisi pengelolaan administrasi dan dokumentasi, pinjaman berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan pengelolaan administrasi yang kompleks untuk meminimalkan risiko serta memperlancar proses operasional pinjaman sesuai target yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku.

m. *Informasi dan Teknologi (IT)*

Melaksanakan kegiatan pengembangan, pengelolaan dan administrasi IT dan *e-channel* serta laporan berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan pengelolaan administrasi yang sederhana dan membutuhkan supervisi yang ketat untuk menunjang dan memperlancar proses operasional di kantor cabang serta unit kerja dibawahnya.

n. Logistik

Melaksanakan kegiatan pengembangan, pengelolaan dan administrasi logistik dan laporan berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan pengelolaan administrasi yang sederhana dan membutuhkan supervisi yang ketat untuk menunjang dan memperlancar proses operasional di kantor cabang serta unit kerja dibawahnya.

o. Dana dan Jasa (DJS)

Melaksanakan kegiatan *trade finance*, administrasi jasa rekonsiliasi perbankan, layanan *kliring* dan operasioanal sesuai kewenangan bidang tugas berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan administrasi sederhana dan membutuhkan supervisi yang ketat guna memastikan tugas/kegiatan telah dilaksanakan sesuai ketentuan atau kebijakan serta sistem dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target yang ditetapkan.

5. Produk

Adapun produk-produk yang tersedia di Bank BRI sebagai berikut:

a. Simpanan

1) Tabungan Simpedes

Simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang rupiah, yang dapat dilayani di kantor cabang khusus BRI/kanca BRI/ KCP BRI/ BRI Unit/ Teras BRI, yang jumlah

penyetoran dan pengambilan tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya, sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

2) Tabungan BritAma

Produk tabungan yang memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan dengan didukung fasilitas *e-banking* dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.

3) Tabungan BritAma Bisnis

Produktabungan BRI yang diutamakan untuk digunakan dalam bisnis dengan memberikan keleluasan lebih dalam bertransaksi, kejelasan lebih dalam pencatatan transaksi dan keuntungan yang lebih untuk menunjang transaksi.

4) Tabungan BRI BritAma Edisi Anak Muda

Produk tabungan dengan desain kartu debit khusus yang elegan untuk anak muda serta memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan dengan didukung fasilitas *e-banking* dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.

5) Tabungan Simpedes TKI

Tabungan yang diperuntukkan bagi para Tenaga Kerja Indonesia (TKI) untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran/penampungan gaji TKI.

6) Tabungan BRI Simpel

Tabungan untuk siswa/pelajar yang ditertibkan oleh Bank BRI dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

7) Tabungan Haji

Produk yang diperuntukkan bagi perorangan guna mempersiapkan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH)

8) Tabungan BritAma Rencana

Tabungan investasi dengan setoran tetap bulanan yang dilengkapi dengan fasilitas perlindungan asuransi jiwa bagi nasabah

9) Tabungan BritAma Valas

Tabungan dalam mata uang asing yang menawarkan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif tersedia dalam 7 jenis *currency* meliputi USD, AUD, SGD, CNY, EUR, AED, dan HKD.

10) Tabungan BRI Junio

Produk tabungan BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik bagi anak.

b. Pinjaman

1) Kredit Usaha Rakyat (KUR) Bank BRI

Kredit Usaha Rakyat (KUR) BANK BRI terdiri dari KUR Mikro, KUR Ritel, dan KUR TKI. KUR BANK BRI diberikan kepada pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah dengan usaha produktif dan layak sektor usaha yang dibiayai sesuai dengan ketentuan pemerintah KUR BANK BRI dapat dilayani di seluruh Unit Kerja BANK BRI yang tersebar di seluruh Indonesia:

- a) KUR Mikro BANK BRI adalah Kredit Modal Kerja dan atau Investasi dengan *plafond* sampai dengan Rp 25 juta per debitur
- b) KUR Ritel BANK BRI adalah Kredit Modal Kerja dan atau Investasi kepada debitur yang memiliki usaha produktif dan layak dengan *plafond* > Rp 25 juta sampai dengan Rp 500 juta per debitur
- c) KUR TKI BANK BRI diberikan untuk membiayai keberangkatan calon TKI ke negara penempatan dengan *plafond* sampai dengan Rp 25 juta

2) Pinjaman Mikro

Pinjaman Mikro terdiri

a) Kupedes

Kredit dengan bunga bersaing yang bersifat umum untuk semua sektor ekonomi ditujukan untuk individual (badan usaha maupun perorangan) yang memenuhi persyaratan dan dilayani di seluruh BRI Unit dan Teras BRI.

3) Pinjaman Ritel Komersial dan Menengah

a) Kredit Model Kerja

Fasilitas kredit untuk membiayai operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku proses produksi piutang dan persediaan.

b) Kredit Agunan Kas

Fasilitas kredit dengan agunan *fully cash collateral* atau seluruh agunannya berupa giro maupun deposito.

c) Kredit Waralaba

Merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada penerima waralaba (*franchisee*) baik perseorangan atau badan usaha yang membutuhkan modal kerjasama maupun dana investasi pendirian toko waralaba.

d) Kredit Investasi

Fasilitas kredit jangka menengah atau jangka panjang untuk membiayai barang modal/aktiva tetap perusahaan seperti pengadaan mesin, peralatan, bangunan dan lain-lain.

e) KPR (Kredit Pemilikan Rumah)

Fasilitas kredit dalam rangka membantu debitur dalam kepemilikan rumah maupun tempat tinggal lainnya.

f) *Supply Chain Financing (SCF)*

Solusi untuk membantu memenuhi kebutuhan modal *supply chain*. Dengan *supply chain financing* BRI ingin menjadi mitra bisnis yang memberikan nilai tambah. Solusi ini memungkinkan nasabah korporasi yang bertindak sebagai pembeli mendapatkan fleksibilitas dalam penetapan *terms of payment* tanpa mengorbankan arus kas *supplier* (Vendor) atau *buyer* (Distributor)

g) Bank Garansi

Bank Garansi BRI diberikan untuk membantu kelancaran pelaku bisnis UMKM dalam pengerjaan suatu proyek kerja dan memberikan jaminan kepastian bagi pemilik proyek (*bowheer*) atas pelaksanaan kontrak kerja yang telah disepakati.

4) BRIGuna

a) BRIGuna Karya

Kredit yang diberikan kepada calon debitur/debitur dengan sumber pembayaran (*repayment*) berasal dari sumber penghasilan tetap atau *fixed income*(gaji).

b) BRIGuna Umum

Kredit yang diberikan kepada calon debitur/debitur dengan sumber pembayaran (*repayment*) berasal dari sumber penghasilan tetap atau *fixed income* (gaji) dengan jangka waktu sejak pegawai aktif sampai masa pensiun.

c) BRIGuna Purna

Kredit yang diberikan kepada calon debitur/debitur dengan sumber pembayaran (*repayment*) berasal dari sumber penghasilan tetap atau *fixed income* (uang pensiun)

5) Pinjaman Program

a) Kredit Pangan

Kredit investasi dan/atau modal kerja komersial di bidang pangan yang diberikan dalam rangka mendukung kedaulatan pangan dan kemaritiman yang meliputi sektor ekonomi produksi, *home industry*, dan perdagangan.

b) Pinjaman Kemitraan

Pemberian dan program kemitraan untuk membiayai modal kerja dan/atau pembelian aktiva tetap dalam rangka meningkatkan produksi dan penjualan.

c) Resi Gudang

Kredit dengan jaminan resi gudang yang diberikan Bank kepada Petani, kelompok Tani, Gapoktan dan Koperasi.