BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bekerja sebagai salah satu cara untuk memenuhi kebutuhan ekonomi individu maupun keluarga, manusia memiliki kebutuhan yang beragam dengan kebutuhan yang beragam itu manusia dituntut untuk memenuhinya, tetapi di sisi lain kondisi ekonomi masyarakat Indonesia tidak seluruhnya mempunyai ekonomi yang baik, rata-rata penduduk Indonesia masih memiliki ekonomi menengah ke bawah tetapi masyarakat tetap dituntut untuk memenuhi kebutuhan individu maupun kebutuhan keluarganya, masyarakat yang memiliki ekonomi menengah ke bawah akan kesulitan untuk membuka usaha guna mempertahankan kestabilan ekonomi keluarganya, dalam hal tersebut membuat masyarakat yang memiliki ekonomi menengah ke bawah akan mencari solusi agar hambatan tersebut dapat teratasi, salah satu solusi tersebut dengan menggunakan fungsi bank sebagai pendukung kelancaran usaha, bank dalam mendukung kelancaran usaha memiliki Fungsi menjadi lembaga intermediasi yang berperan aktif mendukung kegiatan bisnis yang produktif dengan memberikan pinjaman modal kerja ataupun investasi (Pratama & Asandimitra, 2017).

Bank Menurut Undang-undang No.10 Tahun 1998 tentang perbankan menjelaskan bank merupakan badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Bank mempunya peran sentral dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi suatu negara, yaitu dengan menjalankan fungsi intermediasi. Selain fungsi intermediasi, bank juga memiliki fungsi lain yaitu menghimpun dana masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat, dan memberikan pelayanan dalam bentuk jasa. (Ismail, 2010). Fungsi intermediasi bank sangat membantu masyarakat dalam membuka usaha dengan cara bank memberikan pinjaman berupa uang yang nominalnya sesuai dengan kemampuan bayar nasabah. Pinjaman menurut Ilham dalam Agustina (2022), adalah perjanjian

yang mewajibkan pihak satu untuk mengembalikan barang atau jasa agar segera dibayarkan kepada pihak lain berdasarkan akad kesepakatan baik secara tertulis atau lisan, yang telah dijelaskan dan harus membayar dengan batas waktu tertentu yang ditentukan.

Pinjaman dapat berupa kredit, kredit dalam bank menurut Undang-undang No.10 Tahun 1998 tentang perbankan menjelaskan kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Briguna adalah sistem kredit yang di keluarkan oleh Bank BRI yang pembayarannya berasal dari pendapatan tetap *(fixed income)*. Kredit Briguna ini bertujuan untuk membantu nasabah memberi modal kerja atau memenuhi kebutuhan hidup. Briguna membutuhkan surat rekomendasi atasan untuk menyetujui nasabah mengajukan kredit di Bank BRI. Briguna diberikan kepada pegawai dengan SK pengangkatan pegawai tetap dan SK kenaikan pangkat terakhir di instansi pemerintah, BUMN, BUMD, dan swasta. Kredit Briguna ini hanya diberikan kepada instansi yang memiliki kerja sama dengan Bank BRI. Dalam pengajuan Kredit Briguna dibutuhkan dokumen-dokumen yang harus diserahkan kepada Bank BRI sebagai syarat dan ketentuan pengajuan kredit. Semakin banyaknya nasabah yang menerima Kredit Briguna maka semakin banyak pula dokumen-dokumen yang diserahkan kepada pihak bank. Sehingga perlu dilakukan adanya pengelolaan dokumen untuk menata dan menyimpan dokumen untuk menghindari adanya kerusakan, kehilangan, atau terselip. Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk memahami mengenai pengelolaan dokumen kredit Briguna dengan mengambil Bank BRI Cabang Malang Kawi sebagai tempat penelitian.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang di atas maka rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Apa saja manfaat dari pengelolaan dokumen Kredit Briguna pada Bank BRI Cabang Malang Kawi?
2. Bagaimana prosedur pengelolaan dokumen kredit Briguna pada Bank BRI Cabang Malang Kawi?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah di atas penulis tertarik untuk membahas pentingnya pengelolaan dokumen kredit Briguna agar nasabah lebih paham bahwa pengelolaan dokumen itu penting karena dokumen tersebut berisi surat-surat perjanjian antara nasabah dengan pihak bank. Dan tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui tata cara dan manfaat dari prosedur administrasi pengelolaan dokumen kredit Briguna.

D. Manfaat Penulisan

1. Bagi penulis selanjutnya, untuk menambah wawasan dan sebagai bahan acuan untuk menulis selanjutnya.
2. Bagi perusahaan, sebagai bahan pertimbangan untuk memperbaiki sistem pengelolaan dokumen Kredit Briguna.

E. Definisi Istilah dan Unjuk Kerja

1. Pengertian Pengelolaan Dokumen

Pengelolaan adalah suatu tindakan mulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian. Selanjutnya dijelaskan bahwa pengelolaan akan menghasilkan sesuatu dan sesuatu itu dapat merupakan sumber penyempurnaan dan peningkatan selanjutnya (Hamiseno, 1978). dokumen menurut Sukoco (2007) adalah informasi yang diciptakan, diterima dan dikelola sebagai bukti maupun informasi oleh organisasi atau perorangan

digunakan untuk memenuhi kewajiban hukum atau transaksi bisnis. Sedangkan menurut Trimo (1987) dokumen merupakan semua bahan pustaka, baik dalam bentuk tulisan, cetakan maupun dalam bentuk rekaman lainnya seperti pita suara atau *cassette*, video, *tapes*, film, *filmstrip, slide*, mikrofilm, gambar dan foto.

2. Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa Romawi *Credere* yang artinya percaya. Kredit dalam pengertian umum adalah kepercayaan atas kemampuan pihak debitur untuk membayar sejumlah uang pada masa yang akan datang (Thomas, 2010). Sedangkan pengertian kredit Muljono adalah kemampuan untuk menjalankan pembelian atau melaksanakan suatu pinjaman dengan perjanjian untuk membayar di waktu yang telah ditentukan.

Dari beberapa pengertian kredit menurut para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah pemberian pinjaman yang telah disepakati antara pihak pemberi pinjaman (bank) dan penerima pinjaman (debitur) dengan syarat akan mengembalikannya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.

3. Pengertian Kredit Briguna

Kredit Briguna adalah salah satu produk kredit yang dikeluarkan oleh Bank BRI tanpa menggunakan agunan atau jaminan. Pelunasan kredit Briguna ini menggunakan pendapatan tetap *(fixed income)*. Kredit Briguna ini diberikan kepada nasabah untuk keperluan produktif dan non produktif. Kredit Briguna itu sendiri dapat dibagi menjadi tiga yaitu:

a. Briguna Karya, kredit ini diberikan kepada pegawai yang mempunyai pendapatan tetap *(fixed income)*. Pembayaran kredit setiap bulannya akan dipotong langsung melalui rekening nasabah.
b. Briguna Purna, kredit ini diberikan kepada nasabah yang telah memasuki masa pensiun dan mempunyai gaji pensiun *(fixed income)*. Jenis kredit ini mempunyai jatuh tempo sampai nasabah

berumur 75 tahun. Dan apabila nasabah meninggal dunia maka pelunasannya akan dilakukan oleh asuransi.

c. Briguna Umum, kredit ini diberikan kepada pegawai yang mempunyai pendapatan tetap *(fixed income)*. Dan mempunyai jangka waktu yang cukup panjang dibandingkan dengan Briguna Karya yaitu sampai dengan nasabah masuk masa pensiun.

4. Unjuk Kerja

Kode Unit : K.641213.004.01

Judul Unit : Melakukan Administrasi Kredit

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pengelolaan administrasi kredit dan pembiayaan.

Tabel 1.1 Tabel SKKNI Kode Unit K.641213.004.01

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. mengelola dokumen kredit	1.1 Dokumen kredit *(credit file)* dicatat dan disimpan sesuai dengan *system* dan prosedur bank. 1.2 Administrasi keluar/ masuk dokumen kredit *(Credit file)* dilakukan sesuai dengan *system* dan prosedur bank. 1.3 Administrasi pengembalian jaminan dan surat keterangan lunas dilakukan sesuai *system* dan prosedur bank.