

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan salah satu pelaku utama perbankan yang diarahkan pada pemberian layanan keuangan kepada masyarakat di pedesaan dan usaha mikro dan kecil (UMK) dalam bentuk simpanan berupa tabungan dan deposito serta kredit. Dengan adanya pemberian pinjaman kredit tersebut diharapkan masyarakat ekonomi menengah dapat memanfaatkannya untuk mendapatkan kredit guna menjalankan usahanya melalui Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998:

*“Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah lembaga keuangan bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dan menyalurkan dana sebagai usaha BPR. Dengan lokasi yang pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan.”<sup>1</sup>*

Perwujudan tugas pokok yang ingin dicapai PD BPR Bank Solo yaitu meningkatkan ekonomi masyarakat, pendapatan asli daerah (PAD), kesejahteraan pegawai dan sumber daya manusia (SDM). PD BPR Bank Solo memberikan beberapa pelayanan antara lain berupa layanan yaitu dalam bentuk kredit, tabungan dan deposito. Dalam memberikan pelayanan tersebut PD BPR Bank Solo yang termasuk dalam struktur organisasinya antara lain mempunyai

---

<sup>1</sup> Gubernur Bank Indonesia, *Peraturan Bank Indonesia 2004*, <http://gubernurbankindonesia.net/2004/06/22/peraturan-bank-indonesia/>, diakses 24 maret 2013 jam 8:56 WIB.

beberapa bagian yaitu Bagian Kredit, Bagian Operasional dan Dana, Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia meliputi Akuntansi.

Sebagai acuan dalam pelaksanaan tugasnya PD BPR Bank Solo menerapkan visi yaitu:

*“Menjadi Bank yang Tangguh dan Terpercaya.”*<sup>2</sup>

Misi PD BPR Bank Solo yang merupakan penjabaran dari visi PD BPR Bank Solo adalah:

- “1. Mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang.*
- 2. Sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat melalui pemberian kredit dan pengembangan serta pembinaan usaha mikro, kecil, dan menengah.”*<sup>3</sup>

Setiap kantor yang masih aktif pasti melakukan kegiatan korespondensi, pelaporan, dokumentasi prosedur, melakukan perjanjian kontrak, dan lain-lain yang menciptakan adanya dokumen kantor, demikian pula dengan PD BPR Bank Solo. Salah satu sumber data informasi yang sangat penting bagi perusahaan adalah rekaman dari kegiatan yang telah dilakukannya. Rekamannya itu bisa berbentuk surat atau dokumen-dokumen. Adanya dokumen penting tersebut mengharuskan setiap kantor memiliki *records* atau rekaman dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. *Records* dari kegiatan-kegiatan dalam perkantoran yang masih diperlukan untuk pengambilan keputusan disebut arsip dinamis :

*“Arsip dinamis atau records dalam konteks Anglo-Saxon adalah dokumen yang masih digunakan untuk perencanaan, pengambilan keputusan, pengawasan dan keperluan lain. Arsip*

---

<sup>2</sup> PD BPR Bank Solo, 2011, *Renstra PD BPR Bank Solo*, Solo, hal. 1.

<sup>3</sup> *Ibid*, hal. 1.

*dinamis memuat informasi tentang tugas, garis haluan, keputusan, prosedur, operasi, dan aktivitas sebuah instansi, lembaga, yayasan, departemen, badan koperasi swasta, dan perorangan.*<sup>4</sup>

Arsip sangat besar peranannya dalam suatu perusahaan, karena arsip informasinya yang dibutuhkan bagi perusahaan bisa tersedia dengan cepat dan tepat. Arsip atau dokumen diperlukan sebagai sarana informasi dan bukti resmi dalam penyelenggaraan administrasi. Untuk kelancaran administrasi dalam suatu kantor diperlukan kearsipan yang teratur. Kearsipan yang teratur dan tertib merupakan alat informasi dan referensi dasar yang sistematis yang dapat membantu pimpinan baik lembaga pemerintah maupun swasta guna kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan ataupun tugas yang berkaitan dengan kedinasan. Karena pada dasarnya arsip merupakan kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali.

PD BPR Bank Solo juga melaksanakan kegiatan kearsipan, dimana masing-masing bagian staf/karyawan mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda dan mempunyai arsip yang berbeda.

Salah satu bagian yang cukup berperan penting pada bank tersebut yaitu Bagian Kredit. Bagian Kredit terdiri dari beberapa petugas antara lain:

- 1. Sub Bagian Pemasaran Kredit Pasar.*
- 2. Sub Bagian Pemasaran Kredit UMKM/Umum.*
- 3. Sub Bagian Pemasaran Kredit Pegawai.*
- 4. Sub Bagian Analisis dan Administrasi Kredit.*
- 5. Sub Bagian Penyelesaian Kredit Bermasalah.*<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Sulistyio Basuki, 2003, *Manajemen Arsip Dinamis*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, hal. 14.

<sup>5</sup> PD BPR Bank Solo, *Op.cit*, hal. 33.

Petugas pada PD BPR Bank Solo yang berperan penting dalam pelaksanaan kegiatan bank khususnya dalam kegiatan pinjaman adalah petugas administrasi kredit. Kegiatan utama administrasi kredit adalah.

- “1. *Menyiapkan perjanjian Kredit dan pengikatan agunan dan pemenuhan persyaratan kredit oleh calon debitur.*
2. *Dokumentasi pinjaman dan Arsip.*
3. *Cek list Persetujuan Kredit untuk meyakini terpenuhinya kelengkapan persyaratan kredit sesuai perjanjian kredit, dan pendokumentasian kredit sesuai KPB.”<sup>6</sup>*

Administrasi kredit ini mempunyai arsip-arsip, seperti arsip pinjaman nasabah. Arsip pinjaman nasabah yaitu arsip-arsip yang memuat surat-surat penting diantaranya data-data nasabah dan dokumen penting lainnya yaitu (Sertifikat hak milik, Sertifikat HGB, Akta jual beli, Akta/perjanjian sewa, SHP toko/kios/konter/los/lapak/dasaran, BPKB, SK Pegawai, Ijazah, dan sebagainya), surat permohonan kredit, surat pemberitahuan persetujuan kredit, surat perjanjian kredit, surat kuasa untuk menjual dan memindahkan hak, surat pengakuan hutang dan surat penyerahan jaminan nasabah yang telah lunas.

Arsip pinjaman kredit nasabah terdiri atas tiga jenis diantaranya arsip pinjaman kredit pegawai, arsip pinjaman UMKM, dan arsip pinjaman pasar. Arsip pinjaman pegawai merupakan bentuk pembiayaan yang diberikan oleh PD BPR Bank Solo kepada para pegawai seperti pegawai PNS/TNI/POLRI/BUMD/BUMN/Swasta, arsip pinjaman UMKM diberikan untuk pengusaha kecil/mikro yang ingin meningkatkan usahanya, baik untuk keperluan modal kerja maupun pembelian barang modal (investasi), arsip pinjaman pasar merupakan pinjaman super kecil yang diberikan kepada

---

<sup>6</sup> PD BPR Bank Solo, *Op.cit*, hal. 36.

masyarakat kecil/miskin yang aktif (mempunyai mata pencaharian), untuk segala macam keperluan dengan syarat mempunyai kemampuan untuk membayar angsuran secara bulanan. Arsip pinjaman nasabah ini berperan penting bagi PD BPR Bank Solo. Karena dari arsip-arsip ini kita dapat mengetahui tentang riwayat pinjaman nasabah, sebagai perbandingan jika kemudian hari nasabah tersebut mengajukan pinjaman kembali. Selain itu arsip ini juga berperan sebagai bukti dan pertanggungjawaban bila terjadi pelanggaran perjanjian kredit oleh nasabah.

Arsip pinjaman nasabah pada PD BPR Bank Solo setiap tahun volumenya mengalami peningkatan, hal ini sangat dipengaruhi oleh semakin meningkatnya permohonan kredit nasabah dari tahun ke tahun. Arsip-arsip ini semakin lama semakin menumpuk, dokumen-dokumen penting tersimpan bukan pada tempatnya dan bila suatu saat diperlukan kembali pegawai akan kesulitan dalam menemukannya. Kesulitan penemuan arsip ini disebabkan oleh kurangnya perhatian pegawai dalam penanganan arsip, sehingga ada arsip-arsip yang rusak dan hilang. Untuk itu arsip-arsip tersebut sangat perlu ditangani dengan baik dan benar. Kegiatan-kegiatan penanganan arsip di bagian administrasi kredit pada PD BPR Bank Solo meliputi sistem penyimpanan arsip, peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk menyimpan arsip, serta cara pemeliharaan dan penyusutan arsip pinjaman nasabah tersebut.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, atas permasalahan yang akan di angkat dalam penelitian ini adalah “ Bagaimanakah sistem pengelolaan

arsip dinamis aktif dan inaktif pada bagian administrasi kredit PD BPR Bank Solo?”

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

Mengetahui sistem pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif pada bagian administrasi kredit PD BPR Bank Solo.

### **1.4. Signifikansi Penelitian**

Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan mendukung teori tentang manfaat arsip yang dikemukakan oleh Irra Chrisyanti Dewi :

*“Dengan menyimpan warkat sedemikian rupa sehingga mudah ditemukan kembali dalam waktu singkat dan menyelamatkan arsip dari kehilangan/ kerusakan.”<sup>7</sup>*

Secara praktis, penelitian dapat berguna bagi PD BPR Bank Solo sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam melaksanakan kelengkapan sistem pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif pada bagian administrasi kredit.

### **1.5. Keterbatasan**

Pelaksanaan penelitian ini tidak terlepas dari berbagai kendala-kendala yang menyebabkan adanya keterbatasan dari penelitian ini. Selama melaksanakan penelitian, Penulis mengalami kesulitan dalam memperoleh data yang diperlukan, dan adanya keterbatasan waktu, tenaga, biaya, dan pikiran, peneliti hanya meneliti

---

<sup>7</sup> Irra Chrisyanti Dewi, 2011, *Manajemen Kearsipan*, Prestasi Pustaka, Jakarta, hal. 6.

arsip dinamis aktif dan inaktif bagian administrasi kredit yang berbentuk kertas, di  
PD BPR Bank Solo.

