

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri perbankan telah menjadi bagian penting dari sistem keuangan global selama berabad-abad. Awalnya, bank-bank berfungsi sebagai tempat penyimpanan uang dan memfasilitasi transaksi keuangan. Seiring berjalannya waktu dan perkembangan ekonomi, peran bank berkembang menjadi lebih kompleks, termasuk memberikan pinjaman, menawarkan layanan investasi, dan menyediakan berbagai produk keuangan lainnya.

Perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan membuat bank dapat dikenal oleh masyarakat luas. Dalam mencapai kesejahteraan, setiap negara membentuk sebuah lembaga keuangan yang berguna untuk mengatur kelancaran sistem keuangan. Lembaga keuangan tersebut adalah bank. Bank berperan sangat penting bagi perekonomian dan penunjang keberhasilan ekonomi suatu negara

Menurut UU No 10 Tahun 1998 tentang Perbankan pasal 1 ayat 2, Bank adalah lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat berupa simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk Kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Di tengah dinamika pasar keuangan global yang terus berkembang, bank-bank memainkan peran sentral dalam menyediakan akses ke modal bagi pelanggan mereka. Dalam era di mana pertumbuhan ekonomi dan pengembangan bisnis sering kali bergantung pada ketersediaan modal yang memadai, administrasi pemberian kredit menjadi landasan penting bagi kegiatan ekonomi yang berkelanjutan.

Administrasi pemberian kredit merupakan salah satu aspek utama dalam operasi perbankan yang bertujuan untuk mengelola proses pengajuan dan penyaluran kredit kepada individu, bisnis, dan institusi lainnya. Dalam konteks ekonomi yang terus berubah dan semakin kompleks, pentingnya administrasi yang efisien dalam menangani pengajuan kredit menjadi semakin krusial bagi kelangsungan bisnis bank dan stabilitas sistem keuangan secara keseluruhan.

Administrasi pemberian kredit memegang peranan krusial dalam menjamin bahwa kredit disalurkan kepada peminjam yang memenuhi kriteria kelayakan dan memiliki kemampuan untuk membayar kembali sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dengan menerapkan praktik administrasi yang baik, bank dapat meminimalkan risiko kredit dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Tujuan utama dari administrasi pemberian kredit adalah untuk memastikan bahwa proses pemberian kredit berjalan dengan lancar, efisien, dan sesuai dengan kebijakan internal bank serta regulasi yang berlaku. Selain itu, administrasi yang baik juga bertujuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memberikan layanan yang cepat dan transparan.

Proses administrasi pemberian kredit melibatkan serangkaian langkah yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik, mulai dari pengumpulan informasi peminjam, analisis kredit, hingga penyelesaian transaksi. Dengan menggunakan sistem manajemen kredit yang terkomputerisasi dan terintegrasi, bank dapat meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi risiko human error.

Meskipun administrasi pemberian kredit sangat penting bagi bank, beberapa tantangan dapat muncul dalam proses ini, seperti risiko kredit, ketidakpatuhan terhadap regulasi, dan kompleksitas proses administrasi. Untuk mengatasi tantangan tersebut, bank dapat mengadopsi teknologi canggih, meningkatkan pelatihan staf, dan memperbaiki proses operasional secara kontinu.

Sebagai bank pemerintah, Bank Pembangunan Daerah harus mampu berpartisipasi di pasar jasa keuangan dengan menawarkan layanan lalu lintas pembayaran, memperlancar aliran dana dan layanan, serta mengelola penawaran dan permintaan kredit. Industri perbankan menjadi tempat yang lebih kompetitif untuk bekerja. Untuk memberikan pelayanan, Bank Pembangunan Daerah harus mampu bersaing seperti bank-bank lainnya. Tentu saja mendapatkan pelayanan yang memuaskan menjadi hal yang penting. Memberikan kredit kepada nasabah yang membutuhkan adalah salah satu layanan yang mungkin ditawarkan. Proses memperoleh kredit atau administrasi perolehan kredit sangat penting bagi nasabah yang perlu meminjam uang karena proses ini menginformasikan kepada nasabah tersebut syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh bank dan harus mereka penuhi.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk membahas pada tugas akhir mengenai **“PELAKSANAAN ADMNISTRASI PEMBERIAN KREDIT PEGAWAI NEGERI PADA PT. BANK NAGARI CABANG PEMBANTU UNAND”**

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahan yang dibahas dalam laporan ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pegawai Negeri Pada PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pegawai Negeri Pada PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand?
3. Bagaimana solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pegawai Negeri Pada PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui bagaimana Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pegawai Negeri Pada PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand
2. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi dalam Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pegawai Negeri Pada PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand?
3. Untuk mengetahui solusi mengatasi kendala dalam Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pegawai Negeri Pada PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand?

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam penulisan laporan tugas akhir pada PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand, diharapkan dapat memberikan manfaat diantaranya:

1.4.1. Bagi Penulis

1. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan serta sebagai pengembangan ilmu penulis mengenai
2. Sebagai masukan dan langkah awal untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja dan memberikan pengalaman untuk menerapkan teori yang diberikan selama perkuliahan serta berkontribusi dalam kegiatan operasional perusahaan.
3. Sebagai sarana latihan dan aplikasi teori-teori, sehingga bisa mengimplemenstasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan kedalam praktek kerja yang sesungguhnya.
4. Salah satu syarat guna menyelesaikan studi program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.

1.4.2. Bagi Universitas Andalas

1. Meningkatkan hubungan kerjasama yang baik antara lembaga pendidikan dengan instansi pemerintah, khususnya PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand.
2. Universitas mampu melahirkan lulusan yang memiliki pengalaman kerja untuk dapat bersaing dalam dunia kerja.
3. Mendiring kemajuan alumni Unand dimasa yang akan datang.

1.4.3. Bagi Perusahaan

1. Menjalin kerjasama antara lembaga pendidikan dengan instansi pemerintah.
2. Meringankan pekerjaan yang biasa dilakukan instansi sehari-hari.
3. Kontribusi instansi yang ditujukan untuk memajukan sumber daya manusia Indonesia.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis mengumpulkan data dengan menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Studi Keperpustakaan (*Library Research*)

Penulis mengumpulkan data dan meneliti berbagai bahan bacaan yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas guna membantu dalam penelitian lapangan.

2. Studi Lapangan (*Field Research*)

Penulis melakukan penelitian dengan observasi langsung di PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand untuk memperoleh data yang dibutuhkan.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang ini dilakukan di PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand yang berlokasi di Komp. Kampus Unand Limau Manis, Kec. Pauh, Kota Padang, Sumatera Barat. Waktu pelaksanaan magang selama 40 (empat puluh) hari kerja yang dimulai pada tanggal 22 Januari 2024 s.d 21 Maret 2024.

1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan, laporan ini dibagi atas beberapa bab, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Merupakan pendahuluan yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode pengumpulan data, tempat dan waktu magang, serta sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Merupakan landasan teori yang meliputi perbankan, jenis-jenis jasa perbankan, pengertian kredit, prinsip-prinsip dan unsur-unsur perkreditan, jenis-jenis kredit, tujuan dan fungsi kredit, pengertian administrasi, administrasi kredit dan manfaat administrasi kredit.

BAB III : GAMBARAN UMUM PT. BANK NAGARI

Merupakan Profil PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand yang meliputi sejarah PT. Bank Nagari, visi dan misi serta moti PT. Bank Nagari, tujuan pendirian dan ruang lingkup operasional PT. Bank Nagari, struktur organisasi PT. Bank Nagari.

BAB IV : PEMBAHASAN

Mengkaji tentang bagaimana pelaksanaan administrasi pemberian kredit pegawai negeri PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand, kendala yang dihadapi serta solusi terhadap kendala dalam pelaksanaan administasi pemberian kredit pegawai negeri PT. Bank Nagari Cabang Pembantu Unand.

BAB V : PENUTUP

Merupakan penutup yang meliputi kesimpulan dan saran berdasarkan hasil pembahasan.