

## **Pengelolaan Administrasi dan Sistem Pendataan Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Sumatera Selatan**

**Megda Enpalgetsi<sup>1</sup>, Alya Salsa Putri<sup>2</sup>, Chandrika Raveena V<sup>3</sup>,  
Putri Metaness<sup>4</sup>, Lukita Tripermata<sup>5</sup>, R.M Rum Hendarmin<sup>6</sup>**

<sup>1,2,3,4,5,6</sup> Fakultas Ekonomi Prodi Akutansi, Universitas Indo Global Mandiri

Email: [enpalgetsimegda@gmail.com](mailto:enpalgetsimegda@gmail.com)<sup>1</sup>, [alyasalsaputri06@gmail.com](mailto:alyasalsaputri06@gmail.com)<sup>2</sup>,  
[chandrikavegath@gmail.com](mailto:chandrikavegath@gmail.com)<sup>3</sup>, [metaaanes@gmail.com](mailto:metaaanes@gmail.com)<sup>4</sup>, [lukitapermata@gmail.com](mailto:lukitapermata@gmail.com)<sup>5</sup>,  
[hendarmin@uigm.ac.id](mailto:hendarmin@uigm.ac.id)<sup>6</sup>

### **Abstract**

The Freedom to Learn Program Report on the Merdeka Campus at Indo Global Mandiri University is carried out with the aim that students are able to apply the fields of study that have been taken during the education period, so that they can train students' mentality naturally before plunging directly into the real world of work. Through this Internship Program students are able to adapt directly to situations, circumstances, risks and students are required to be responsible for all activities that take place during the Internship period. Bank Perkreditan Rakyat is a bank in South Sumatra engaged in banking and providing a variety of financial services that focus on financing and banking services for the micro, small and medium market segments (MSMEs) as well as individuals with smaller financial needs. This writing aims to analyze the administrative management process and administrative data collection system in PT. South Sumatra People's Credit Bank. The results of the writing show that some administrative files are not neatly arranged in the file archives so that it results in limited space for employees to move, cleanliness of the archive space that is not maintained can cause damage to the archives/documents stored. While the data collection system needs improvement and improvement, training and skills development, the use of more sophisticated technology, and regular evaluations can help improve the quality of services provided.

**Keywords:** *Internship, UIGM Faculty of Economics, Archiving, Data Collection System, Rural Credit Bank*

### **Abstrak**

Laporan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Indo Global Mandiri dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa/i mampu menerapkan bidang studi ilmu yang telah ditempuh selama masa pendidikan berlangsung, sehingga dapat melatih mental mahasiswa secara alami sebelum terjun secara langsung ke dalam dunia pekerjaan yang sebenarnya. Melalui Program Magang ini mahasiswa mampu beradaptasi secara langsung dengan situasi, keadaan, risiko serta mahasiswa dituntut untuk dapat bertanggung jawab atas seluruh kegiatan yang berlangsung selama masa Magang berjalan. Bank Perkreditan Rakyat adalah sebuah bank di Sumatera Selatan yang bergerak bidang perbankan dan menyediakan berbagai layanan keuangan yang berfokus pada pembiayaan dan layanan perbankan untuk segmen pasar mikro, kecil, dan menengah (UMKM) serta individu dengan kebutuhan keuangan yang lebih kecil. Penulisan ini bertujuan untuk menganalisis proses pengelolaan administrasi dan sistem Pendataan administrasi yang ada di PT. Bank Perkreditan Rakyat Sumatera Selatan. Hasil penulisan menunjukkan bahwa beberapa berkas administrasi tidak tertata tertata dengan rapi pada tempat arsip berkas sehingga mengakibatkan terbatasnya ruang gerak karyawan, kebersihan ruang arsip yang tidak terjaga dapat menyebabkan kerusakan kepada arsip/dokumen yang disimpan. Sementara dalam sistem pendataan perlu adanya perbaikan dan peningkatan, pelatihan dan pengembangan keterampilan, penggunaan

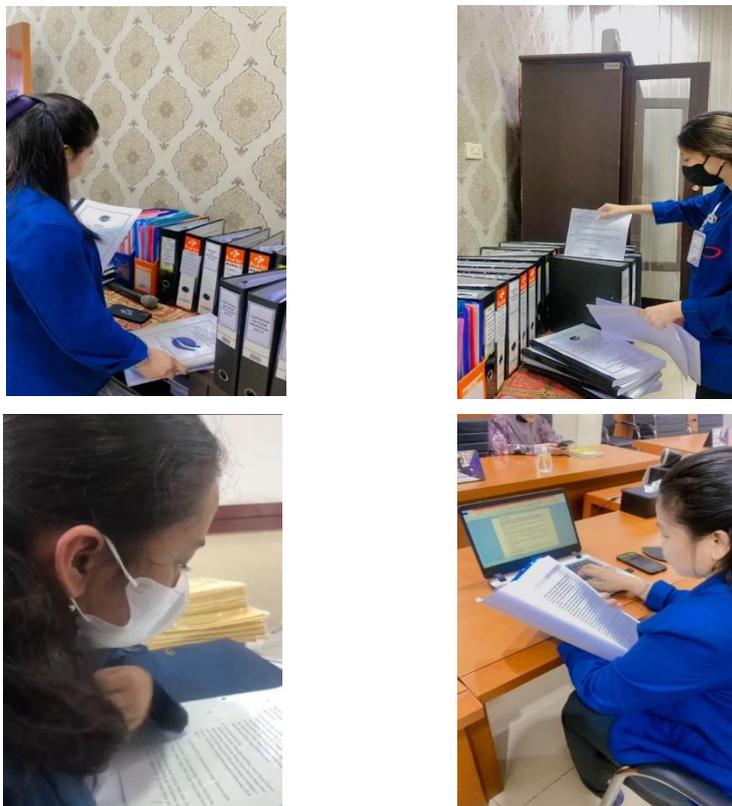
teknologi yang lebih canggih, serta evaluasi secara teratur dapat membantu meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

**Kata Kunci:** *Magang, Fakultas Ekonomi UIGM, Pengarsipan, Sistem Pendataan, Bank Perkreditan Rakyat.*

## PENDAHULUAN

PT Bank Pengkreditan Rakyat (BPR) Sumatera Selatan adalah sebuah bank di Sumatera Selatan, Indonesia. Bank ini bergerak di bidang perbankan dan menyediakan berbagai layanan keuangan kepada masyarakat yaitu dalam hal penghimpunan dan penyaluran dana. BPR umumnya fokus pada pembiayaan dan layanan perbankan untuk segmen pasar mikro, kecil, dan menengah (UMKM) serta individu dengan kebutuhan keuangan yang lebih kecil. Bank ini dapat memberikan pinjaman, menyimpan uang, mengeluarkan kartu debit, dan memberikan layanan perbankan lainnya kepada nasabahnya..

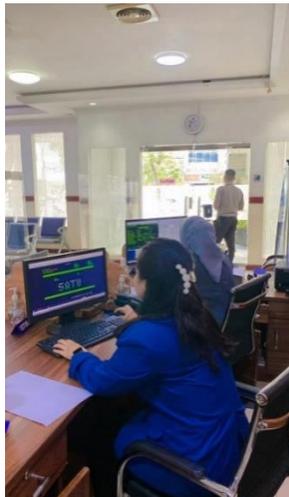
1. Pengelolaan administrasi, yang mencakup pengelolaan dokumen arsip, membuat sistem penomoran, dan memastikan ketersediaan dokumen-dokumen yang diperlukan, pengelolaan data surat masuk dan surat keluar pada departemen sekretaris direktur.
2. Koordinasi rapat: membantu dalam merencanakan dan mengatur rapat-rapat yang melibatkan direktur dan pihak lain. Salah satunya menyiapkan undangan rapat.
3. Komunikasi internal: Mahasiswa magang akan berperan dalam menyampaikan informasi penting antara departemen lain dan beberapa dari staff yang ada di BPR Sumatera Selatan.
4. Pekerjaan khusus: Terkadang, penulis ditugaskan untuk tugas-tugas khusus yang berkaitan dengan proyek tertentu atau inisiatif perusahaan. Ini dapat melibatkan penyusunan data surat seperti surat akte notaris, surat OJK dan lain-lain.



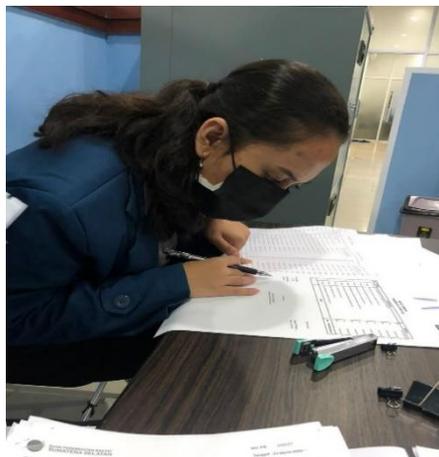
**Gambar 1. Kegiatan Pengelolaan Administrasi di Bidang Staff Sekretaris Direktur PT Bank Pengkreditan Rakyat (BPR) Sumatera Selatan**

Setelah bertugas Bidang Staff Sekretaris Direktur, penulis di rolling atau dipindah kerjakan ke bagian Customer service (CS) atau layanan pelanggan merupakan profesi yang berperan untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan melalui sistem pendataan pada saat sebelum, selama, atau setelah pembelian produk atau layanan. Contohnya, menanggapi keluhan pelanggan, memberikan informasi terkait produk/layanan. Ada berbagai kegiatan di bidang tersebut:

1. Melayani nasabah
2. Mengelola transaksi perbankan
3. Memperkenalkan produk dan layanan
4. Penanganan keluhan dan masalah
5. Pemeliharaan dan pengolahan data nasabah
6. Memberikan pelayanan yang ramah



**Gambar 2. Melakukan sistem pendataan di Bagian CS**



**Gambar 3. Pendataan pada bagian marketing**

Kemudian penulis juga ditugaskan untuk mengelola sistem pendataan surat masuk di PT. Bank Perkreditan Rakyat Sumatera Selatan dengan tugas sebagai berikut :

1. Staf SDM (Enggo Putra Jaya) meminta saya mendata dan mencari file surat masuk dan keluar dari tahun 2017-2022.
2. Direktur PT.BPR Sumsel (Hendera,S.E) meminta saya mencari surat masuk dari OJK (Otoritas Jasa Keuangan) tahun 2017-2018 digudang penyimpanan berkas.

3. Sekretaris komisaris (Juai Martini,S.E) meminta saya meng scan surat masuk untuk komisaris.



**Gambar 1. Pendataan Surat Masuk Direksi di PT. Bank Perkreditan Rakyat Sumatera Selatan**

## **METODE**

Metode yang dilaksanakan adalah metode partisipan. Metode partisipan adalah metode yang dilakukan oleh penulis dengan ikut mengambil bagian dalam kegiatan. Penulis berlaku sungguh-sungguh seperti anggota dari kelompok yang akan diobeservasi. Dalam hal ini, Penulis melaksanakan Kerja Praktek melalui metode partisipan pada bagian kredit di PT Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Sumatera Selatan.

### **Metode Pengumpulan Data**

#### **1. Metode Wawancara**

Metode Wawancara adalah metode yang digunakan dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung kepada narasumber untuk mendapatkan sebuah informasi, pendapat, data, dan keterangan.

Penulis melakukan tanya jawab kepada pembimbing dan karyawan di perusahaan, mengenai struktur jabatan, sejarah perusahaan, produk-produk yang diberikan oleh BPR kepada calon nasabah dan bagaimana cara BPR menyimpan arsip dan begitu uga saat di rolling ke bagian CS, bagaimana efektivitas proses pelayanan nasabah yang dilakukan oleh customer service di PT Bank Pengkreditan Rakyat (BPR) Sumatera Selatan?

#### **2. Metode Observasi**

Metode Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan, kemudian pengamatanya dengan catatan atau alat bantu lainnya.

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja praktek ini Penulis menggunakan metode observasi selama 3 bulan, dimana Penulis baru menjalankan kegiatan Magang ini selama 2 bulan dan mengumpulkan data dengan mengamati secara langsung kegiatan di kantor, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Profil Perusahaan**

Pada tahun 2002 berdirinya PT Bank Perkreditan Rakyat Sriwijaya Prima Dana. Pendirian Lembaga Penjaminan Kredit Tanpa Agunan (LPKTA) PT Sriwijaya Elpakatea Mandiri (PT SEM) yang berada dibawah pembinaan Dinas Koperasi PKM dan PM Prop. Sumsel, dengan Akte Notaris No. 23 tanggal 21 November 2002.

Lalu pada tahun 2004 adanya penyertaan modal daerah melalui Peraturan Daerah No.07 tahun 2004 tanggal 08 Juni 2004 dalam pendirian PT Bank Perkreditan Rakyat Sumatera Selatan. Dengan Akta Notaris No.01 tanggal 02 Februari 2005, yang dimana berisikan mengenai keputusan Gubernur Bank Indonesia No.9/68/Kep.GBI/DpG/2007. Pada

tanggal 21 Januari 2008 PT Bank Perkreditan Rakyat Sriwijaya Prima Dana resmi mulai beroperasi. Tahun 2010, melalui Akta Notaris No.64 tanggal 29 Juli 2010 dan surat Bank Indonesia No.12/113/DKBU/IDA/Pg tanggal 29 Oktober 2010 PT Bank Perkreditan Rakyat. Tahun 2014 terdapat penambahan modal dari Pemprov Sumsel sebesar Rp 25 miliar, dengan Akta No.2 tanggal 03 Maret 2014. Lalu kemudian Akta No.549 tanggal 30 April 2015, penambahan modal kembali oleh pemprov sumsel Rp 10 miliar. Dan penambahan modal dari pemprov berupa imbreng tanah dan bangunan senilai Rp 5,8 miliar dengan Akta No.48 tanggal 17 November 2015.

Akta No.46 tanggal 17 April 2017 dalam Akta Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) menerima dengan hormat pengunduran diri Direktur Utama dan memberhentikan dengan hormat seluruh direksi dan komisaris serta mengangkat pelaksana tugas Direktur Utama.

Tahun 2018 dengan Akta Notaris No.36/2018 mengangkat Direksi dan komisaris. Yang dimana, jabatan Komisaris dipegang oleh M. Amin Zain, Direktur Utama dipegang oleh Marzuki, Direktur Operasional dipegang oleh Edi Siswanto, dan Direktur Kepatuhan dipegang oleh Hendera Namun pada tahun 2019 dengan Akta No.25 tanggal 17 desember 2019, terdapat perubahan susunan komisaris. Jabatan komisaris dipegang oleh M. Amin Zain dan Dian Askin Hatta.



**Gambar 3. Logo PT Bank Perkreditan Rakyat Sumatera Selatan (Sumber: PT Bank Perkreditan Rakyat Sumatera Selatan, 2020)**

### **Perbedaan BPR dan Bank Umum**

Perbedaan BPR dan bank umum ini sudah diatur dalam UU No. 10 Tahun 1998 Pasal 1. Bank umum adalah bank yang berkegiatan dalam memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, sedangkan BPR tidak melayani pemberian jasa. Selain itu, perbedaan lainnya terdapat pada bentuk simpanan dana dari masyarakat. Bank umum akan mengumpulkan dana dalam bentuk giro dan juga sertifikat deposito, sedangkan BPR dalam bentuk deposito dan tabungan.

Secara spesifik, perbedaan bank umum dan BPR adalah sebagai berikut:

1. Syarat Permodalan
2. Dalam Jangkauan Wilayah
3. Dalam Segi Layanan
4. Dalam Layanan Simpanan dan Kredit
5. Berdasarkan Kegiatan Usaha

### **Manfaat Menabung di BPR**

Beberapa manfaat menabung di Bank BPR adalah sebagai berikut :

1. Suku bunga tabungan BPR kompetitif dan menarik.
2. Biaya administrasi ringan bahkan ada yang bebas biaya.
3. Jaringan kantor BPR tersebar dari kota hingga ke desa.
4. Saldo minimum tabungan rendah dan setoran selanjutnya juga kecil.
5. Setoran tabungan dapat dilakukan dengan uang pecahan kecil atau receh.
6. Tabungan di BPR dapat digunakan sebagai agunan kredit.
7. Layanan jemput bola oleh petugas BPR sehingga tidak perlu repot mendatangi kantor BPR.
8. BPR dapat melayani tabungan secara berkelompok sebagai bagian dari pembiayaan.
9. Tabungan di BPR dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

## SIMPULAN

Kegiatan Magang Fakultas Ekonomi Universitas Indo Global Mandiri dilaksanakan dengan harapan dapat membantu membangun dalam menambah wawasan bagi penulis di PT Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Sumatera Selatan Sehingga dapat disimpulkan bahwa

1. Beberapa tata letak lemari arsip tidak tertata dengan rapi.
2. Sebagian arsip hanya diletakkan di bawah meja kerja karyawan.
3. Tata letak lemari yang terlalu berdekatan mengakibatkan terbatasnya ruang gerak karyawan.
4. Kebersihan ruang arsip yang tidak terjaga dapat menyebabkan kerusakan kepada arsip/dokumen yang disimpan.
5. Pentingnya Peran Customer Service, Customer Service memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan kepuasan nasabah dan membangun hubungan yang baik antara bank dan nasabah.
6. Komunikasi yang Efektif, Kegiatan CS di BPR Sumatera Selatan menunjukkan pentingnya komunikasi yang efektif antara CS dan nasabah.
7. Pengetahuan Produk yang Mendalam, informasi yang akurat, menjelaskan fitur produk dengan baik, dan memberikan saran yang sesuai dengan kebutuhan nasabah.
8. Pelayanan Nasabah yang Personal dan Ramah, keberhasilan CS dalam \memberikan pelayanan nasabah terletak pada kemampuan mereka untuk menjalin hubungan personal dengan nasabah dan memberikan pelayanan yang ramah.
9. Potensi Peningkatan, meskipun kegiatan CS di BPR Sumatera Selatan telah menunjukkan kompetensi dan dedikasi dalam memberikan pelayanan nasabah, selalu ada ruang untuk perbaikan dan peningkatan. Pelatihan dan pengembangan keterampilan, penggunaan teknologi yang lebih canggih, serta evaluasi secara teratur dapat membantu meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Indo Global Mandiri Program Magang Bersertifikat  
<http://uigm.ac.id/berita/detail/program-magang-bersertifikat-bagi-mahasiswa-universitas-igm>
- Rakyat, Perkreditan, Bank. 2020. Jejak Langkah Milestone. Palembang  
Azdy, <https://core.ac.uk/download/pdf/159372231.pdf>  
<https://accurate.id/ekonomi-keuangan/perbedaan-bank-umum-dan-bpr/#:~:text=Perbedaan%20bank%20umum%20dan%20BPR%20ini%20sudah%20diatur%20dalam%20UU,bentuk%20simpanan%20dana%20dari%20masyaraka>