

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Mengingat saat ini masyarakat serta tatanannya terhadap perbankan memiliki peranan yang sangat signifikan dalam pertumbuhan ekonomi suatu negara. Sektor perbankan dituntut untuk lebih responsif terhadap perubahan karena persaingan yang sangat ketat, baik ditingkat lokal maupun tingkat internasional. Berbagai kegiatan operasional perbankan yang berhubungan dengan transaksi saat ini pun kian meningkat yang disinyalir pemulihan perkenomian negara pasca pandemi covid-19. Secara garis besar, perbankan didirikan dengan tujuan memudahkan masyarakat dalam bertransaksi keuangan dengan layanan-layanan perbankan yang telah tersedia. Selain itu, adapun kegiatan-kegiatan perbankan yang merupakan perkembangan dari kebutuhan masyarakat untuk memperoleh keamanan dan kenyamanan bagi masyarakat.

Pada era saat ini perbankan harus dapat berkembang secara luas dalam mengembangkan sistem informasi digital dari berbagai bentuk, salah satunya pada sistem digital manajemen dokumen, yang dapat meningkatkan pelayanan terhadap nasabah. Selain itu, bertumbuhnya ekonomi suatu negara saat ini yang semakin maju dan membuat semua beralih pada sistem digital, khususnya berpengaruh pada perbankan yang sangat melekat baik untuk nasabah maupun karyawannya bahwa bertumbuhnya perekonomian saat ini telah memikat para pelaku usaha untuk memperluas usahanya yang mengakibatkan meningkatnya kegiatan

operasional perbankan yang semakin padat dan mengakibatkan perbankan terus beroperasi menjalankan aktivitasnya sehingga menghasilkan bukti-bukti berkas seperti bukti kas, pembuatan atau perubahan buku tabungan, surat pinjaman, jaminan, dan lainnya yang semakin bertambah pada setiap harinya dan semakin menumpuk pada ruang berkas yang tidak tertata dengan bersih, rapih, dan tersistem yang dikhawatirkan terjadi kehilangan atau kebocoran data nasabah. Dokumen nasabah yang sulit ditemukan atau hilang berakibat pada kinerja karyawan dan kepercayaan nasabah. Sedangkan prinsip yang mendasari usaha perbankan adalah kepercayaan dari masyarakat.

Maka dari itu perbankan dalam rangka mewujudkan peningkatan layanan khususnya pada bank BRI Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut telah menerapkan pengendalian tata kelola dokumen yang pada awalnya telah dibuat dari bank BRI pusat, dan dicanangkan oleh Bapak Sunarso, Direktur utama BRI pada tanggal 20 Desember 2020, bank BRI menerapkan suatu sistem digital baru yang disebut sistem digital Brimen. Sistem digital adalah kumpulan dari beberapa elemen atau komponen yang bersinergi dan beroperasi secara diskret untuk menghasilkan fungsi atau tujuan tertentu. Sistem digital ini ditujukan untuk mendigitalisasi semua operasi bank yang dapat meningkatkan layanan perbankan.

Brimen (*BRI Document Management System*) adalah bentuk digital dari brankas pada bank BRI. Sistem ini dibuat guna untuk mempermudah, mempercepat dan aman dalam pencarian atau penyimpanan dokumen nasabah. Selain itu, sistem ini juga dibuat untuk mencegah terjadinya kebocoran ataupun kehilangan data nasabah, Brimen merupakan sistem baru untuk pendigitalan penyimpanan data

nasabah akan menampung secara menyeluruh dokumen nasabah yang ada pada bank tersebut. Adapun semua yang berkerkaitan dengan data nasabah disimpan pada brankas yang memiliki keamanan yang ketat. Ruang penyimpanan dokumen nasabah ini difasilitasi dengan CCTV dan dokumen nasabah disimpan dengan rapih, dan terurus.

Dalam situasi saat ini banyak nasabah yang datang seperti mengurus kredit, pembuatan/ perubahan tabungan, mengajukan perpanjangan kredit, penutupan kredit bahkan untuk pengambilan jaminan dan lainnya. Hal tersebut mengakibatkan karyawan bank khususnya bagian Administrasi akan sedikit kesulitan dalam pencarian dan penyimpanan berkas. Dengan adanya Brimen dapat membantu mereka mengefisiansikan waktu dalam mencari berkas dengan cepat dan untuk menunjang kepercayaan, keamanan dan kenyamanan bagi nasabah.

Beberapa penelitian terdahulu mengenai penerapan sistem digital Brimen Melisa Wulandari (2021) menjelaskan pengimplementasian sistem digital Brimen di BRI KanCa Metro Lampung memberikan output yang membantu pada bagian Administrasi Kredit dalam mengelola dokumen nasabah dan Sistem digital Brimen merupakan sistem yang dibuat untuk membantu kinerja karyawan Bank BRI dalam pengelolaan dan pencarian dokumen nasabah dengan cepat, mudah, dan aman tanpa harus ke brankas. Hal ini untuk menunjang kepercayaan keamanan serta efisiensi waktu maka dibutuhkan adanya sistem yang sesuai seperti Brimen.

Sistem digital Brimen memiliki peran yang penting dalam upaya perlindungan dan keamanan data nasabah. Perkembangan teknologi akan berkaitan dengan kemajuan dan kestabilan perbankan. Berdasarkan permasalahan tersebut,

penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai Sistem Digital Brimen dan akan dibahas dalam tugas akhir ini dengan judul **“IMPLEMENTASI SISTEM DIGITAL BRIMEN PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) UNIT CIMANGANTEN KANTOR CABANG GARUT”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dibahas sebelumnya, adapun identifikasi masalah yang diungkapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi sistem digital Brimen yang telah diterapkan pada PT BRI (Persero) Tbk Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut.
2. Apa hambatan yang ditemui dalam sistem digital Brimen pada PT BRI (Persero) Tbk Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut.
3. Bagaimana upaya mengatasi hambatan yang dihadapi dalam sistem digital Brimen pada PT BRI (Persero) Tbk Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang diselenggarakan pada PT BRI (Persero) Tbk Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan:

1. Implementasi sistem digital Brimen yang telah diterapkan pada PT. BRI Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut.
2. Hambatan yang dihadapi dalam sistem digital Brimen pada PT. BRI Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut.

3. Upaya dalam mengatasi hambatan dihadapi dalam sistem digital Brimen pada PT. BRI Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut.

1.4 Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, penelitian ini diharapkan memiliki kegunaan baik dalam dunia pengetahuan, perusahaan, dan masyarakat secara langsung maupun tidak langsung. Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Aspek Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna yaitu:

- a. Menambah wawasan keilmuan terutama dalam bidang pengelolaan dokumen bank, khususnya tata kelola dokumen yang ada pada bank.
- b. Memberikan sumbangan pemikiran bagi pembaharuan sistem digital yang dilakukan oleh perusahaan perbankan dalam tata kelola dokumen untuk memberikan kemudahan pada masyarakat.
- c. Sebagai referensi pada penelitian-penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan tata kelola dokumen nasabah pada perusahaan perbankan.

2. Aspek Praktis

- a. Bagi Penulis

Penulis merupakan peneliti pemula, sehingga ini merupakan tambahan wawasan keilmuan dalam melakukan penelitian sebagai penerapan materi pembelajaran dan juga dengan penelitian ini semoga menjadi penelitian yang dapat dilanjutkan ke penelitian-penelitian selanjutnya untuk dapat dikembangkan.

b. Bagi Lembaga

Hasil penelitian ini diharapkan dapat mengetahui mahasiswa sejauh mana dalam menguasai materi yang diterima selama mengikuti perkuliahan dan selain itu, diharapkan dapat digunakan sebagai sumber informasi dalam menjungjung perkuliahan dan menambah literatur perpustakaan.

c. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan serta wawasan pada pembaca dan juga sebagai referensi bagi pembaca yang melakukan penelitian dengan materi yang sama.

d. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan terutama dalam menerapkan sistem digital brimen untuk meningkatkan kualitas layanan perusahaan yang lebih baik lagi.

e. Bagi Masyarakat

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat dan informasi bagi masyarakat sehingga memperoleh kepercayaan dan kenyamanan.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada salah satu perusahaan lembaga keuangan perbankan yaitu di PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Cimanganten Kantor Cabang Garut yang beralamat di Jalan Otista No.196, RT.03/RW.01, Langensari, Kec. Tarogong Kaler, Kabupaten Garut, Jawa Barat 44118.

Waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan penelitian Tugas Akhir ini dari awal pengajuan outline/rekomendasi pembimbing sampai dengan revisi pasca ujian

tugas akhir dan pengesahan revisi tugas akhir yaitu kurang lebih selama 3 bulan.

Dari bulan Maret 2022 sampai dengan bulan Mei 2022.

Untuk lebih jelasnya tahapan pembuatan Tugas Akhir ini penulis sajikan

Tabel Matrik sebagai berikut :

Tabel 1.1

Matriks Target Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan outline dan rekomendasi pembimbing			■													
2	Konsultasi awal dan menyusun rencana kegiatan				■												
3	Proses bimbingan Tugas Akhir (Bab I-III)					■											
4	Pengumpulan data penelitian						■										
5	Pengolahan data penelitian							■									
6	Revisi Tugas Akhir (Bab I-V) dan persetujuan revisi								■								
7	Ujian Tugas Akhir									■							
8	Revisi pasca ujian tugas akhir dan pengesahan revisi tugas akhir										■	■					

Sumber : data diolah oleh penulis