BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1. Sejarah Singkat PT.Bank Rakyat Idonesia

PT.Bank Rakyat Indonesia salah satu bank umum milik negara, berasal dari Bank Penolong dan tabungan para priayi Poerwokerto yang bernama *"DE POERWEKERTOSCHE HULP EN SPAARBANK DER INLANDSCHE HOOFTHEN "* (Bank Bantuan dan Simpanan Milik Pribumi Purwekerto). Pada tanggal 16 Desember 1895 didirikan secara resmi bank perkreditan rakyat pertama di Indonesia dengan nama *"HULP EN SPAARBANK DER INLANDSCHE BESTUURS AMBTENAREN"* (Bank Bantuan dan Simpanan Milik Pegawai Pangreh Praja Berkebangsaan Pribumi). Bank tersebut kemudian menjadi Bank Rakyat Indonesia (BRI). Bank "Prijaji" di Purwekerto tersebut, kemudian mengalami reorganisasi setelah Asistaent Residen Banyumas, E.Sieburgh diganti oleh W.P.D.de Wolf Van Westerrode pada tahun 1897.

Pada tahun 1898 dengan bantuan dari pemerintah Hindia Belanda didirikan Volksbank atau Bank Rakyat Daerah yang wilayah kerjanya meliputi wilayah administrasi kabupaten, sehingga bank dikenal juga dengan Afdelingbank.

Pada tahun 1942 tentara Jepang masuk ke Indonesia. Kemudian 3 oktober 1942 Algemeene Volkscredietbank (AVB) dengan cabang – cabangnya di Jawa dan Madura dibuka kembali dan diganti namanya menjadi Syonim Ginko. Pembukaan kembali dan pengubahan nama AVB menjadi Syonim Ginko berdasarkan Osamu Seirei Nomor 8 tahun Syowa 2602 (1941).

Bank Rakyat Indonesia merupakan bank pemerintah yang pertama sesudah kemerdekaan Republik Indonesia yang mula – mula didirikan dengan peraturan pemerintah No.1 Tahun 1946. Sebelumnya bank ini merupakan peleburan dari Algemeene Volkscredietbank di Jakarta.

Pada tahun 1948 yang mana waktu itu ibu kota Republik Indonesia berada di kota Yogyakarta yang masih di duduki oleh NICA. Kantor besar Bank Rakyat Indonesia di hapuskan karena tidak mau bekerja sama dengan AVB. Akibatnya kegiatan Bank Rakyat Indonesia terhenti untuk sementara waktu. Setelah Indonesia mengadakan perjanjian Roem – Royem Bankr Rakyat Indonesia kembali aktiv dengan wilayah kerjanya meliputi wilayah Renvile dan AVB dibubarkan sejak tanggal 1 Agustus 1945.

Berdasarkan peraturan Pemerintah No.44 Tahun 1966 sebuah bank yang bernama Nederlndsche Maarschappij (didirikan pada tahun1842) di nasionir yang kemudian dilebur pula pada Bank Koprasi Tani dan Nelayan berdasarkan surat keputusan Menteri Keuangan No.26/206/B.U/M./ii tanggal 3 November 1960.

Berdasarkan penetapan Presiden No9 Tahun 1945 Bank Koperasi Tani dan nelayan (eks peleburan BRI dengan Bank Tani dan Nelayan)dilebur lagi menjadi bagian dari BI, menjadi BI urusan koprasi, tani dan nelayan. Selanjutnya berdasarkan penetapan Presiden No17 Tahun 1965, Bank Koprasi, Tani dan Nelayan dilebur kembali kedalam bank tunggal BNI dan menjalankan usahanya dengan nama BNI Unit II. Berdasarkan UU No 14 Tahun 1967 dan UU No 13 Tahun 1968 BNI Unit II Bidang Rural dan Eksim, dipaisahkan menjadi Bank Milik Negara Yang berdiri sendiri dengan nama :

1. BRI yang menampung segal hak dan kewajiban serta kekayaan dan perlengkapan – perlengkapan BNI Unit II Bidang Rural dengan UU No 21 Tahun 1968.
2. Bank Ekspor Impor Indonesia, yang menampung segala hak dan kewajiban serta kekayaan dan perlengkapan – perlengkapan BNI Unit II Bidang Eksim dengan UU No 22 Tahun 1968.

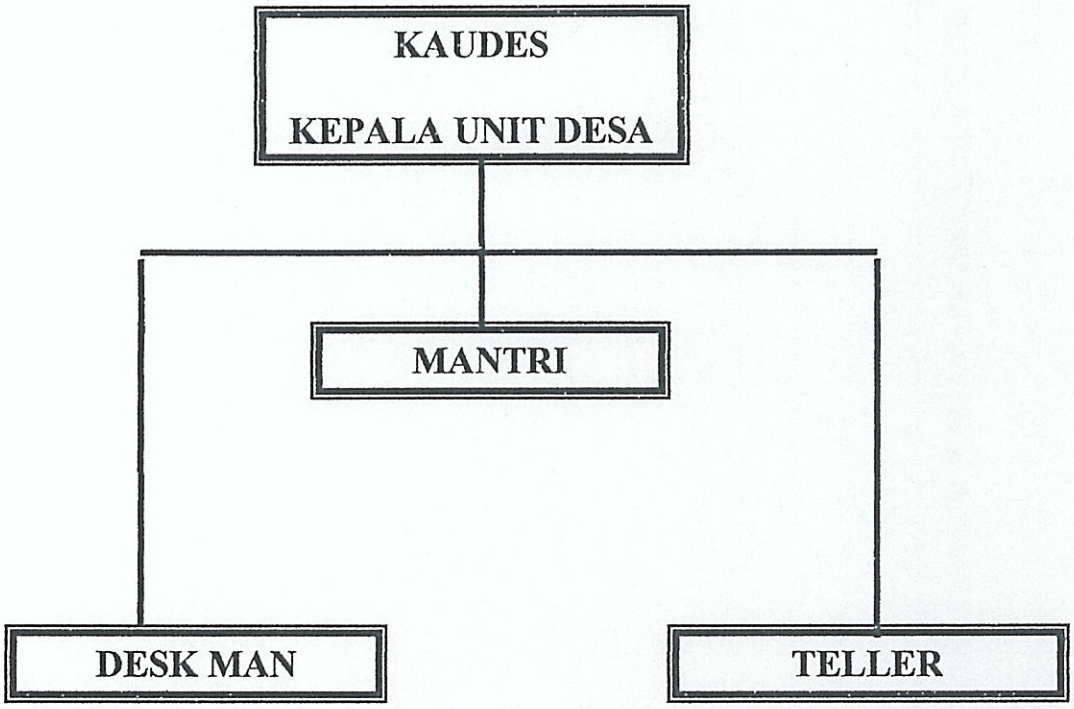
Dengan dibuatnya UU No 7 Tahun 1992 tertanggal 25 Maret 1992 tentang perbankan yang mengesahkan dan meletakan dasar bagi bisnis perbankan di Indonesia. UU No. 7 Tahun 1992 mencanangkan reformasi perbankan secara fundamental. Jenis perbankan di Indonesia menjadi sederhana, yaitu : Bank Umum, dan Bank Perkreditan Rakyat.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, BRI sebagi Bank Umum yang didirikan oleh UU NO 21 Tahun 19968, harus menyesuaikan bentuk hukumnya sesuai dengan UU perbankan tersebut. Adapun dasar peralihan bentuk hukum tersebut adalah perturan pemerintah No 21 Tahun 1992 dan keputusan Direksi Bank Rakyat Indonesia No. 57/DIR/12/1992 yang menyatakan bahwa BRI menjadi PT.BRI (Persero), dengan tidak mengubah statusnya sebagai BUMN.

2.2. Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)

Struktur organisasi suatu perusahaan memegang peranan penting dalam menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Melalui struktur organisasi ini dapat diketahui dengan jelas kedudukan dan hubungan antar satu bagian dengan bagian lainnya dalam suatu perusahaan sehingga dapat terjalin kerja sama yang baik dengan adanya pemisah tanggung jawab terstruktur. Untuk lebih jelas penulis

gambarkan struktur organisasi dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Ciamis Kota.



2.3. Deskripsi Jabatan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Ciamis Kota

2.3.1. Fungsi, Tugas dan Tanggung Jawab Kepala BRI Unit (Kaunit)

1. Memahami dan mentaati UU RI No. Tahun 1998 tentang Perbankan sebagai perubahan UU No. 7 Tahun 1992, KUP BRI, PPK-BM, Surat Edaran (SE), Surat Keputusan dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan perkreditan.

2. Melaksanakan prosedur KUPEDES di unit kerjanya secara benar sesuai dengan peraturan perkreditan lainya yang berkaitan dengan bisnis mikro.
3. Menegoisasikan RKA Kupedes dengan pinca / MBM atau Dengan AMBM.
4. Berperan aktif dalam pencapaian RAK Kupedes guna mengoptimalkan kinerja BRI Unit.
5. Mengidentifikasikan potensi ekonomi di wilyah kerjanya, sehingga dapat mendukung pencapaian RKA dengan berpedoman pada PS dan KRD Kupedes.
6. Berperan serta aktif dalam strategi pengembangan Kupedes BRI Unit serta menjalin hubungan Profesional dengan debitur dan pihak ketiga yang terkait.
7. Menyampaikan masalah – masalah yang terkait dengan Kupedes kepada atasannya.
8. Bertanggung jawab atas kebenaran analisa Kupedes Yang akan diputus AMBM atau MBM/Pinca.
9. Memutus Kupedes sesuai kewenangnya.
10. Bertindak selaku pejabat pemrakarsa kredit bersama Mantri.
11. Melaksanakan judgment yang mandiri sesuai kewenanganya dalam menganalisa / mengevaluasi / merekomendasi dan memutus Kupedes.
12. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kinerja Kupedes berdasarkan data pengenalan dini dan melakukan rencana tindak lanjutnya.

13. Menindak lanjuti atas hasil temuan auditor intern / ekstern dan UBM / pemilik.
14. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lainnya yang berhubungan dengan Kupedes sesuai dengan perintah atasannya.
15. Mewakili BRI dalam negosiasi dengan pihak ketiga guna meningkatkan pemasaran / pengembangan Kupedes.

2.3.2. Fungsi, Tugas dan Tanggung Jawab Mantri BRI Unit

1. Memahami dan mentaati UU RI No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan sebagi perubahan UU No. 7 Tahun 1992, KUP BRI< PPK-BM, Surat Edaran (SE), Surat Keputusan (SK)dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan perkreditan.
2. Melaksanakn prosedur Kupedes di unit kerjanya secara benar sesuai KUP, PPK-BM dan peraturan perkreditan lainya yang berkaitan dengan bisnis mikro.
3. Mempelajari dan melakukan analisa terhadap potensi ekonomi di wilayah kerjanya, sehingga dapat mengidentifikasikasi peluang bisnis yang ada untuk memberikan masukan dalam menyusun RKA dan mendukung pencapainnya dengan berpedoman pada PS dan KRD Kupedes.
4. Mempersiapkan dan melaksanakan rencana bisnis terhadap debitur dan menetapkan prioritas pembinaan atas debitur yang dikelolanya.
5. Bertindak sebagai pejabat pemakarsa kredit untuk setiap permohonan Kupedes.

6. Melaksanakan judgement yang mandiri sesuai dengan kewenangannya dalam menganalisa/mengevaluasi dan atau merekomendasi permohonan Kupedes.
7. Melaporkan situasi dan kondisi usaha debitur baik yag masih lancar maupun memburuk serta memberikan usul, saran pemecahan atau penanggulangannya dan melaksanakan RTL yang sudah diputuskan Kaunit.
8. Menyampaikan masalah – masalah yang berkaitan dengan Kupedes kepada atasannya.
9. Mengusulkan review dokumen atas Kupedes yang bermasalah kepada Kaunit dan menindak lanjuti disposisi Kaunit terhadap dokumen yang sudah direview oleh Kaunit dan Deskman.
10. Mewakili BRI dalam negoisasi dengan pihak ketiga guna meningkatkan pemasaran/pengembangan Kupedes.
11. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kinerja Kupedes berdasarkan data pengenalan dini dan melakukan rencana tindak lanjutnya.
12. Menindak-lanjuti atas hasil temuan auditor intern / eksteren dan UBM/Penilik.
13. Melaksanakan tugas – tugasnya kedinasan lainya yang berhubungan dengan Kupedes sesuai dengan perintah atasannya

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.3.3. Fungsi, Tugas dan Tanggung Jawab Deskman BRI Unit.

Pelaksanaan kredit di BRI Unit adalah Deskman Bri Unit yang mempunyai tugas, fungsi dan tanggung jawab adalah :

1. Memahami dan mentaati UU RI No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan sebagi perubahan UU No. 7 Tahun 1992, KUP BRI< PPK-BM, Surat Edaran (SE), Surat Keputusan (SK)dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan perkreditan.
2. Menatakerjakan register – register yang berkaitan dengan pemberian Kupedes.
3. Menatakerjakan register pemberantasan tunggakan.
4. Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah pinjaman dengan sebaik – baiknya.
5. Meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen – dokumen Kupedes.
6. Mengelola penyimpangan berkas – berkas pinjaman dan melakukan review dokument sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Mengerjakan semua laporan BRI yang berkaitan dengan Kupedes.
8. Memberikan penjelasan kepada calon debitur mengenai hak dan kewajibannya.

2.3.4. Fungsi, Tugas, dan Tanggung Jawab Teller.

1. Melakukan tambahan kas agar kelancaran pelanyanan kepada nasabah dapat berjalan dengan baik dan memuaskan.
2. Mengelola dan menyetorkan fisik kas kepada supervisor baik selama jam pelayanan kas maupun akhir hari agar keamana kas dapat terjaga.
3. Menerima uang setoran dari nasabah dean mencocokan dengan tanda setorannya guna memastikan kebenaran transaksi dan keaslian uang yang diterima.

4. Memastikan membayar uang kepada nasabah yang berhak untuk menghindari kesalahan yang merugikan kantor.
5. Meneliti keabsahan bukti kas yang diterima guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi.
6. Melakukan penggeseran kas antar teller yang memerlukan demi kelancaran pelayanan.

2.3.5. Fungsi, Tugas, dan Tanggung Jawab Unit Pelayanan Pelayanan Nasabah.

1. Memberikan informasi kepada nasabah / calon nasabah mengenai produk Bank Rakyat Indonesia.
2. Memberikan informasi saldo atau simpanan, transfer bagi nasabah yang memerlukan guna memberikan pelayanan.
3. Membantu permintaan salinan rekening koran bagi nasabah yang memerlukan (diluar pengiriman secara rutin setiap awal bulan) guna mmemberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
4. Membantu nasabah yang memerlukan pengisian aplikasi dan maupun jasa Bank Rakyat Indonesia guna membantu pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
5. Menerima dan merealisasikan keluhan yang di sampaikan nasabah untuk diteruskan kepada pejabat yang lebih berwenanang guna memberikan pelayanan yang memuaskan pelayanan nasabah.
6. Melaksanan tugas-tugas kedinasan lainya yang diberikan atasan dalam rangka menunjang kepentingan bisnis dan oprasional kantor unit.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan.

Dalam mengatur lalu lintas dana di perusahaannya PT. BRI Unit mempunyai beberapa kegiatan usaha yang antara lain : usaha simpanan, usaha pinjaman/ kredit, dan usaha – usaha lainnya menyangkut jasa – jasa bank lainnya.

Berikut ini adalah penjelasannya :

I. Usaha Simpanan

Usaha simpanan yang terdapat di PT. BRI Unit Ciamis terdiri dari :

1. Tabungan, adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang pengambilan dapat dilakukan menurut syarat – syarat yang ditentukan dalam bentuk : TABUNGAN BRITAMA, SIMASKOT, SIMPEDES.
2. Giro, adalah simpanan pihak ketiga pada suatu bank yang penarikannya dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, surat berharga, surat pembayaran lainnya, atau dengan pemindah bukuan dalam bentuk giro BRI (rupiah/valas) dan giro multiguna (ROMUNA).
3. Simpanan ongkos naik haji (ONH), adalah simpanan yang diperuntukan bagi umat Islam yang akan menunaikan ibadah haji dalm bentuk tabungan ONH BRI.
4. Deposito, adalah simpanan pihak ketiga pada suatu bank yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jatuh tempo sesuai dengan perjanjian (1.3.6.12.dan 24 bulan) dalam bentuk DEMUNA, DEPOBRI.
5. Sertifikat Deposito, adalah simpanan pihak ketiga dalm bentuk deposito yang dapat diperjual belikan karena segi kepemilikannya

berdasarkan atas tunjuk dalam bentuk SERTBRI (Sertifikat Deposito BRI).

II. Usaha Pinjaman

Kredit prioritas antar lain adalah :

1. Kupedes, adalah Kredit Umum Pedesaan.

   Meliputi : Kupedes Modal Kerja (Eksplorasi), Kupedes Investasi, Kupedes Golongan Berpenghasilan Tetap.

III. Usaha Jasa Bank

Usaha jasa bank di bagi menjadi 2 bagian :

A. Usaha Dalam Negeri.

1. Pengiriman uang dalam negeri.
2. Perantar pedagang efek/saham/surat berharga lainnya/sertifikat dana reksa.
3. Wesel BRI.
4. Transaksi antar cabang dan Unit.
5. Tempat penyimpanan benda berharga.
6. Anjungan tunai mandiri.
7. Cepebri.

IV. Jasa Bank Lainnya.

Jasa bank lainnya dibagi menjadi dua macam :

A. Pengiriman setoran antar lain :

1. Ongkos Naik Haji (ONH).
2. Pajak bea dan cukai.
3. Dana orang tua asuh.

4. Pajak bumi dan pembangunan.
5. Zakat sesuai dengan pengumuman Presiden RI no 1 Tahun 1960.

B. Penerimaan setoran dan penyaluran dana antara lain :

1. PT. Taspen.
2. Perum pos dan giro.
3. Perusahaan listrik negara.
4. Penyaluran dana Inpres Desa Tertinggal (IDT).
5. Beasiswa.
6. PT.TELKOM.