BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sebelum berdirinya PD. Bank Perkreditan Rakyat namanya adalah Badan Karya Produksi Desa (BKPD). Atau lembaga lainnya, seperti telah kita ketahui pada masa Pemerintahan Hindia Belanda. Telah didirikan lembaga-lembaga perkreditan yang terutama menyalurkan kredit-kredit pertanian, yaitu yang disebut lumbung desa. Lembaga Perbankan yang memberikan kredit dalam bentuk natura (padi). Seperti telah dijelaskan tujuan pembentukan badan karya produksi (BKPD). Ialah untuk memberantas para rentenir., didirikannya lumbung dan Bank Desa itu, dengan maksud untuk membasmi para lintah darat. Memang pada jaman itu banyak sekali rakyat kecil yang menjadi korban para rentenir yang menjadi kejam. Karena meminjam uang dari para pelepas uang atau lintah darat, banyak orang terutama rakyat kecil jatuh kedalam jurang kemelaratan dan kesengsaraan yang amat dalam.

Pada tahun 1965 Pemerintah RI mengeluarkan undang-undang no.19 tentang desapraja sebagai bentuk peralihan untuk mempercepat terwujudnya daerah Tingkat III diseluruh Indonesia.

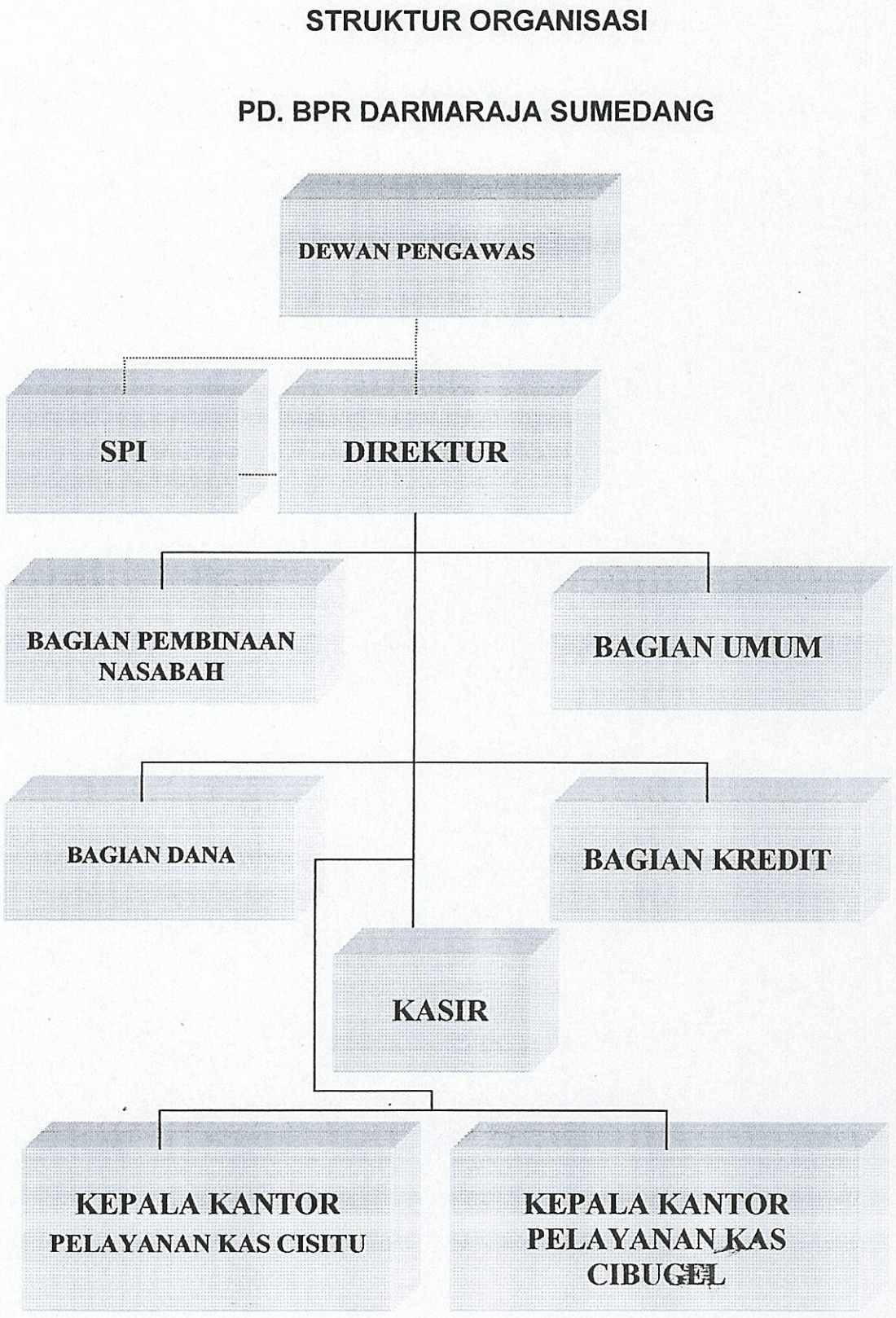
Undang-undang tersebut mencabut atau menghapuskan IGO (Inlandsche Gemeente Ordenantie), yaitu undang-undang tentang pemerintahan desa buatan pemerintahan kolonia Belanda. Ordonansi tahun 1929 Staatsblad No.357 adalah petunjuk pelaksanaan pasal 5 ayat (2) dari IGO tersebut. Oleh karena itu Pemda

Jawa Barat pada waktu akan mendirikan BKPD menganggap bahwa ordonansi tahun 1929 Staatsblad No.357 itu sudah tidak berlaku lagi, maka dari itu dikeluarkannya surat keputusan Gubernur Kepala Daerah Jawa Barat No.40/B-I/Pem/Sk/1965 tentang pembentukan lumbung-lumbung produksi desa dan Bank-bank produksi desa di pedesan tanggal 21 desember 1965 (Diperbaiki tanggal 15 maret 1966).

Akhirnya berdasarkan Undang-undang ini dengan memenuhi persyaratan tata cara yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah. (Pasal 58 Undang-undang No. 7 Ttahun 1992). Dengan demikian status BKPD adalah Bank Perkreditan Rakyat. Selanjutnya Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu (Pasal 1 ayat 1 Undang-undang No. 7 Tahun 1992).

Dengan demikian Bank Perkreditan Rakyat termasuk di dalamnya BKPD tidak menyelenggarakan lalu lintas pembayaran pasal 1 Undang-undang diatas Bank Perkreditan Rakyat diperbolehkan menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



2.3 Deskripsi Jabatan Perusahaan

Penjabaran tentang dan fungsi dari masing-masing jabatan hanya penulis lakukan secara garis besarnya saja.Tanggung jawab (job Description), serta tugas dan fungsi dari tiap-tiap jabatan adalah sebagai berikut:

A. Dewan pengawas

Mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan umum. Menjalankan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap PD BPR.

Fungsinya:

1. Penyusunan tata cara pengawasan atas pengelolaan PD BPR Darmaraja.
2. Pengawasan atas pengurus PD.BPR Darmaraja.
3. Kebijaksanaan Anggaran dan keuangan PD.BPR Darmaraja.
4. Usaha pembinaan dan pengembangan PD.BPR Darmaraja.

B. Direktur

1. Pemimpin PD.BPR Darmaraja berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh dewan pengawas
2. Penetapan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurus dan pengelolaan PD.BPR Daramaraja
3. Penyusunan dan menyampaikan Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD.BPR Darmaraja kepada Daerah atau RUPS melalui Dewan Pengawas yang meliputi kebijaksanaan di bidang organisasi, perencanaan perkreditan, Keuangan, Kepegawaian, Umum dan pengawasan untuk mendapatkan pengesahan

4. Menyusun dan menyampaikan laporan perhitungan hasil usaha berkala dan kegiatan PD.BPR Daramaraja tiap-tiap 3 (tiga) bulan sekali kepala Daerah atau RUPS melalui Dewan Pengawas
5. Menyusun dan menyampaikan laporan Tahunan yang terdiri atas Neraca dan perhitungan laba/Rugi PD.BPR Darmaraja kepada kepala daerah atau RUPS melalui Dewan Pengawas, untuk mendapat pengesahan

C. Bagian Pembinaan Nasabah

Mempunyai tugas melayani nasabah dan menjelaskan kepada nasabah apa yang tidak dimengerti serta melakukan pembinaan.

Fungsinya:

1. Memberikan saran dan pertimbangan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
1. Menyusun data nasabah.
2. Mebuat sistematika kerja.
3. Membuat catatan kecil untuk dijelakan kepada nasabah.
4. Memberikan pelayanan terbaik kepada nasabah.

D. Satuan pengawas Intern

Mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Intern atas kegiatan-kegiatan PD.BPR Darmaraja.

Fungsinya:

1. Pengawas atas pelaksanaan tata kerja dan prosedur belanja PD.BPR Darmaraja. Penyelenggaraan tata kerja dan prosedur dari unit-unit organisasi menurut

ketentuan yang berlaku serta pengawasan keamanan dan ketertiban PD.BPR Darmaraja

2. Pemberian penilaian terhadap kegiatan operasional PD.BPR Darmaraja secara berkala.
3. Pengauditan atas administrasi keuangan dan pengelolaan pengginaan dana seluruh kekayaan milik PD. BPR Darmaraja.
4. Supervisi atas agunan dan lain-lain jaminan yang di terima oleh PD.BPR Darmaraja.
5. Pemberian saran dan pertimbangan-pertimbangan mengenai langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu di bidang tugasnya.

E. Kepala bagian umum

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, dan pengevaluasi. Serta melaporkan kebijaksanaan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan, pendataan atau dan elektronik dan kerumah tanggaan.

Dalam melaksanakan tugasnya kepala bagian umum di bantu oleh:

1. Pelaksana pembukuan,Anggaran dan laporan.
2. Pelaksana Tata usaha dan Rumah tangga.

1. Pelaksana pembukuan, Anggaran dan laporan.

Tugasnya:

a. Membuat catatan pembukuan harian.
b. Membuat dan mengevaluasi Anggaran.

c. Membuat laporan.

d. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

2. Pelaksana Tata usaha dan Rumah tangga.

Tugasnya:

a. Menyusun data kepegawaian.

b. Mengurus Asset Aktiva tetap Inventaris.

c. Mengurus Rumah tangga.

d. Mengusulkan kenaikan gaji berkala dan pangkat para pegawai pada direktur.

e. Mengusulkan biaya pemeliharaan perbaikan inventaris kantor.

f. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang di ambil di bidang tugasnya.

F. Kepala bagian dana.

Mempunyai tugas mengusahakan dan mengkoordinasikan pengembangan dana PD.BPR Darmaraja.

Fungsinya:

1. Membuat program kerja, pengerahan dana yang terdiri dari program tabungan dan deposito.
2. Membuat sistem dan mekanisme pengerahan dana.
3. Melakukan inovasi pada jenis produk pengerahan dana yang di sesuaikan dengan pangsa pasar.

4. Mengatur, menggerakkan dan memfungsikan staf serta melakukan evaluasi secara objektif pada kinerja staf bawahannya.
5. Membuat saran dan pertimbangan pada direksi untuk fluktuasi bunga sesuai pangsa pasar.
6. Melakukan verifikasi pada transaksi harian dan validasi.
7. Melaporkan situasi dan kondisi pengerahan dana pada direksi satu bulan sekali dan kinerja staf.
8. Membuat catatan pembukuan pada bidang pengerahan dana.
9. Melakukan verifikasi dan validasi pada transaksi harian bank.
10. Memberikan Informasi dan menghitung likuiditas bank, yang di sampaikan kepada seluruh bagian.
11. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil pada bidang tugasnya.
12. Dalam melaksanakan tugasnya kepala bagian dana di bantu oleh pelaksana yang terdiri dari:
    a. Pelaksana pengerahan tabungan kotak.
    b. Pelaksana pengerahan tabungan masyarakat.
    c. Pelaksana pengerahan tabungan anak sekolah.
    d. Pelaksana pengerahan Deposito berjangka.

G. Kasir

Mempunyai tugas untuk melakukan koordinasi terhadap kegiatan-kegiatan pemasukkan dan pengeluaran uang.

Fungsinya:

1. Melayani penarikkan dan penyetoran dana sesuai dengan transaksi yang telah di tanda tangani nasabah.
2. Menghitung jumlah uang setoran dan pengambilan yang di lakukan oleh para nasabah.
3. Membuat catatan kas.
4. Membuat proses verbal kas.
5. Memegang salah satu kunci brankast.
6. Melakukan penelitian kebenaran laporan kas harian.
7. Memberikan informasi tentang likuiditas bank kepada kepala bagian.
8. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu di ambil di bidang tugasnya.

H. Kantor pelayanan kas.

Mempunyai tugas:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dan melayani jasa perbankan.
2. Mengelola keuangan dan rumah tangga kantor pelayanan kas.
3. Menjabarkan dan menjalankan kebijakan kantor pusat.
4. Membuat administrasi pembukuan, keuangan dan perlengkapan kantor pelayanan kas.

5. Melaporkan tentang kegiatan pelayanan kas secara berkala kepada kantor pusat.
6. Memberikan masukan kepada kantor pusat sebagai bahan pertimbangan untuk proyeksi usaha masa yang akan datang.

Fungsinya:

1. Kantor pelayanan sebagai kepanjangan tangan, kantor pusat dalam mencari dana dan melayani nasabah di wilayahnya.
2. Susunan organisasi kantor pelayanan kas di tetapkan oleh direksi sesuai dengan kebutuhan kantor pelayanan kas.

I. Bagian Kredit

Tugasnya adalah

a. Membuat,menyusun Rencana Kerja penyaluran dana dalam bentuk kredit
b. Membuat laporan kredit
c. Membuat target dan mengevaluaisi kinerja staf bagian serta membingbing dan mengarahkannya
d. Melakukan Realisasi kredit sesuai dengan wewenang yang telah diberikan oleh Direksi
e. Melakukan supervisi terhadap debitur sekaligus pembinaan nasabah
f. Membuat nominasi kredit
g. Melakukan Verifikasi dan memvalidasi transaksi kredit
h. Menyusun dan mengamankan file kredit
i. Dalam melaksanakan tugasnya Kabag Kredit bertanggungjawab pada Direktur
j. Penelitian syarat-syarat serta mengadakan analisa kredit
k. Pengusulan kepada Direksi terhadap permohonan kredit diatas wewenangnya

l. Pelaksanaan administrasi kredit, mempersiapkan dan meneliti perjanjian kredit

m. Pemberian saran pertimbangan mengenai langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan perusahaan Bank PD. Bank Perkreditan Rakyat memberikan pelayanan jasa perbankan kepada masyarakat luas, khususnya masyarakat pedesaan berupa penerimaan simpanan, pemberian pinjaman maupun jasa perbankan lainnya.

Rakyat merupakan Bank umum yang usahanya seperti dalam pasal 13 undang-undang No.7 Tahun 1998 tentang perbankan meliputi:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit kepada para pengusaha kecil di daerah
3. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka , sertifikat deposito dan atau tabungan Bank lain

Bank Perkreditan Rakyat tidak boleh:

1. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
2. Melakukan kegiatan usaha dalam paluta asing
3. Melakukan penyertaan modal
4. Melakukan kegiatan perasuransian
5. Melakukan uasaha lain di luar kegiatan usaha sebagaimana di maksud dalam pasal 13 di atas

Sasaran didirikannya PD.BPR Darmaraja Sumedang adalah untuk membantu pemerintah dan perbankan serta mengurangi para pengijon atau rentenir yang ada di tingkat daearah, oleh karena itu BPR telah menyediakan berbagai macam pasilitas produk untuk perorangan maupun badan usaha atau perusahaan. Pengembangan bisnis merupakan hal yang harus dilaksanakan.

A. Jenis-jenis Tabungan yang diberikan oleh Bank BPR

1. Tabungan Masyarakat (TAMASYA)

Adalah tabungan yang di berikan pada Masyarakat sekitarnya. Persyaratan pembukaan tabungan ini yaitu:

- Setoran awal sebesar Rp 10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah) dengan suku bunga
- Saldo tabungan minimum Rp. 5.000,00 (Lima ribu rupiah)
- Penyetoran dapat di lakukan setiap hari kerja
- Setiap pengambilan, penabung harus menunjukan buku tabungan kepada petugas Bank
- Pengambilan yang dilakukan oleh bukan penabung sendiri harus di lengkapi surat kuasa dari penabung yang bersangkutan
- Besarnya suku bunga ditentukan oleh Bank, apabila terjadi perubahan suku bunga, maka perubahan tersebut segera diberlakukan atas tabungan, pada saat berlakunya suku bunga tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada penabung.
- jasa bunga diambil setiap bulan.

2. Simpanan Anak Sekolah (SIMAS)

Tabungan ini khusus di peruntukan bagi anak sekolah. Persyaratan pembukaan tabungan anak sekolah ini yaitu:

- Setoran awal sebesar Rp.5.000,00 dan setoran berikutnya Rp.5000,00 dengan suku bunga
- saldo tabungan minimal sebesar Rp.5.000,00
- *Simpanan wajib pajak (SIMWAPA)*
- *Tabungan kotak*

  Tabungan ini di peruntukan bagi pedagang kecil, si nasabah di kasih kotak /Celengan yang penyetorannya setiap bulan di ambil oleh petugas Bank.

Deposito berjangka yang diberikan oleh PD.BPR Darmaraja

- Deposito berjangka 3 bulan :15 % pertahun
- Deposito berjangka 6 bulan : 17 % pertahun
- Deposito berjangka 12 bulan :19 % pertahun

Produk penyaluran dana

B. Kredit yang diberikan:

1. Kredit investasi

   Adalah Kredit yang dikeluarkan oleh perbankan untuk membeli barang-barang modal yang tidak habis dalam satu putaran

2. Kredit modal kerja

   Adalah kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dalam menjalankan usahanya

3. Kredit komsumtif

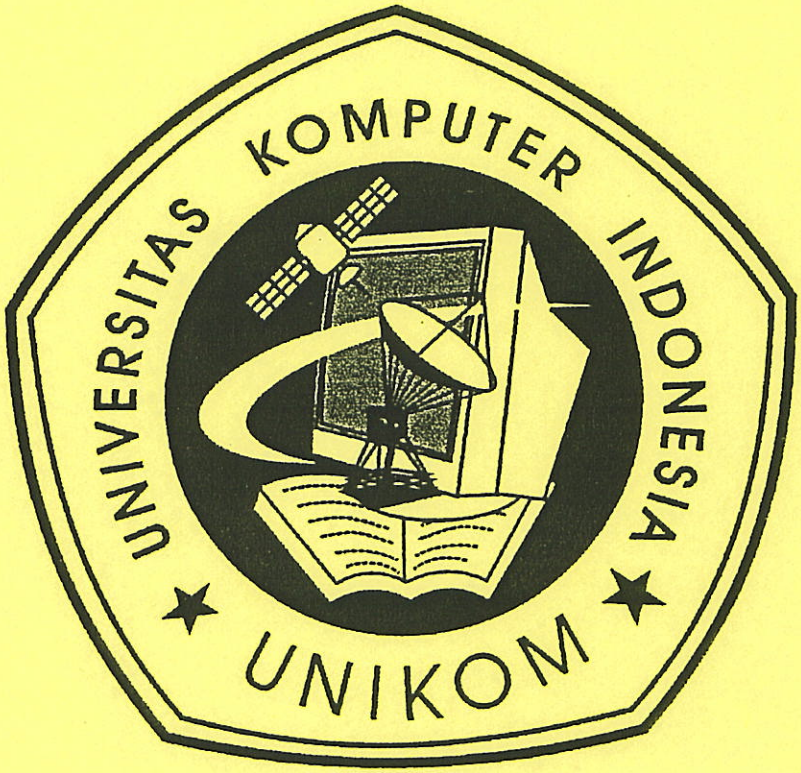
   Adalah kredit yang diberikan oleh perbankan kepada nasabahnya yangdigunakanuntuk pembelian barang mewahyang tidak habus dalam satu putaran.

Sektor usaha yang dilayani:

1. Sektor usaha pertanian
2. SektorUsaha Perdagangan
3. Sektor Usaha Industri kecil (Home Industri)
4. Sektor Usaha Jasa-jasa
5. Sektor Konsumtif (pegawai dan pensiun)

Syarat permohonan Kredit :

1. Foto copy KTP Suami Istri
2. Foto copy kartu keluarga
3. Sertifikat,Akta tanah,BKPD,SK Gaji, skep asli pensiunan
4. Tanda lunas pajak
5. IMB (Ijin mendirikan bangunan)


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM