BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Negara yang sedang berkembang seperti Indonesia memerlukan keadaan ekonomi yang stabil yang akan membantu dan memperlancar usaha Pemerintah dalam pembangunan. Untuk memcapai suatu keadaan ekonomi yang stabil, pertama-tama perlu diusahakan suatu kondisi moneter yang mantaf. Kondisi tersebut akan tercapai apabila ditunjang oleh sistem Perbankan yang sehat dan sempurna.

Dari sekian banyak Perbankan di Indonesia, salah satu diantaranya Bank yang menghimpun dana dan memberikan kredit, yaitu PD. Bank Perkreditan Rakyat. Sejarah berdirinya Bank Perkreditan Rakyat dengan keberadaan Bank tersebut terasa membantu terhadap perekonomian daerah.

Sejalan dengan perkembangan perekonomian Indonesia berdirilah PB. Bank Perkreditan Rakyat di Kecamatan Darmaraja Kabupaten Sumedang Jawa Barat, yang diawali dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep.001/KM.17/1997 tentang persetujuan perubahan nama yang sebelumnya bernama Bank Karya Produksi Desa (BKPD), sehingga dengan keputusan tersebut

1. Menimbang : a. Bahwa Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sumedang dengan surat Nomor 580/2154/BKPD tanggal 16 Agustus 1997 dan surat Pimpinan Bank Karya Produksi Desa (BKPD) Kecamatan Darmaraja Nomor 197/BKPD/Drm/08/1997

tanggal 8 Agustus 1997 telah mengajukan permohonan perubahan nama menjadi PD. Bank Perkreditan Rakyat.

b. Bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Tingkat II Sumedang Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Perubahaan Daerah Tingkat II Sumedang telah disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan surat Keputusan Nomor 188.342/SK.97 tanggal 6 Juni 1997

c. Bahwa perubahan nama Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana dimaksud di atas, telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh persetujuan sesuai dengan pertimbangan Bank Indoesia dalam suratnya No. 30/325/UBPR/Adr/Rahasia tanggal 23 Oktober 1997.

2. Mengingat: a. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1968 Tantang Bank Sentral (Lembaga Negara Republik Indonesia) Tahun 1968 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2865

b. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaga Negara Republik Indonesia) Tahun 1992 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indoenesia 3472

c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1992 tentang Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia) Tahun 1992 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3504.

d. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 221/KMK/017/1993 tanggal 26 Februari 1993 tantang Bank Perkreditan Rakyat.

Dengan menimbang dan mengingat Keputusan tersebut, sekarang Bank Karya Produksi Desa telah berubah namanya menjadi PD. Bank Perkreditan Rakyat, dimana usaha operasionalnya telah ditentukan oleh Bank Sentral atau Bank Indonesia.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Sebelum menerangkan dan menggambarkan apa fungsi dan bagian dari struktur organisasi perusahaan, penulis akan menerangkan pengertian dari pada organisasi. Struktur mempunyai pengertian yaitu suatu urutan orang-orang dalam suatu perkumpulan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam bidang pekerjaan masing-masing, sedangkan organisasi mempunyai pengertian adalah susunan orang-orang, peralatan dan fasilitas dalam suatu wadah tertentu untuk mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

Dilihat dari bentuk struktur organisasi yang dipakai oleh PD. Bank Perkreditan Rakyat Cabang Darmaraja Sumedang menggunakan strukur Organisasi Garis dan Staf, dimana atasan memiliki bawahan tertentu dan bawahan hanya menerima perintah dari seorang atasan saja dan kepada atasan tersebut bawahan harus bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaannya. Adapun kebaikan dan keburukan dari pada Organisasi Garis dan Staf, adalah sebagai berikut :

a. Kebaikan organisasi garis dan staf:

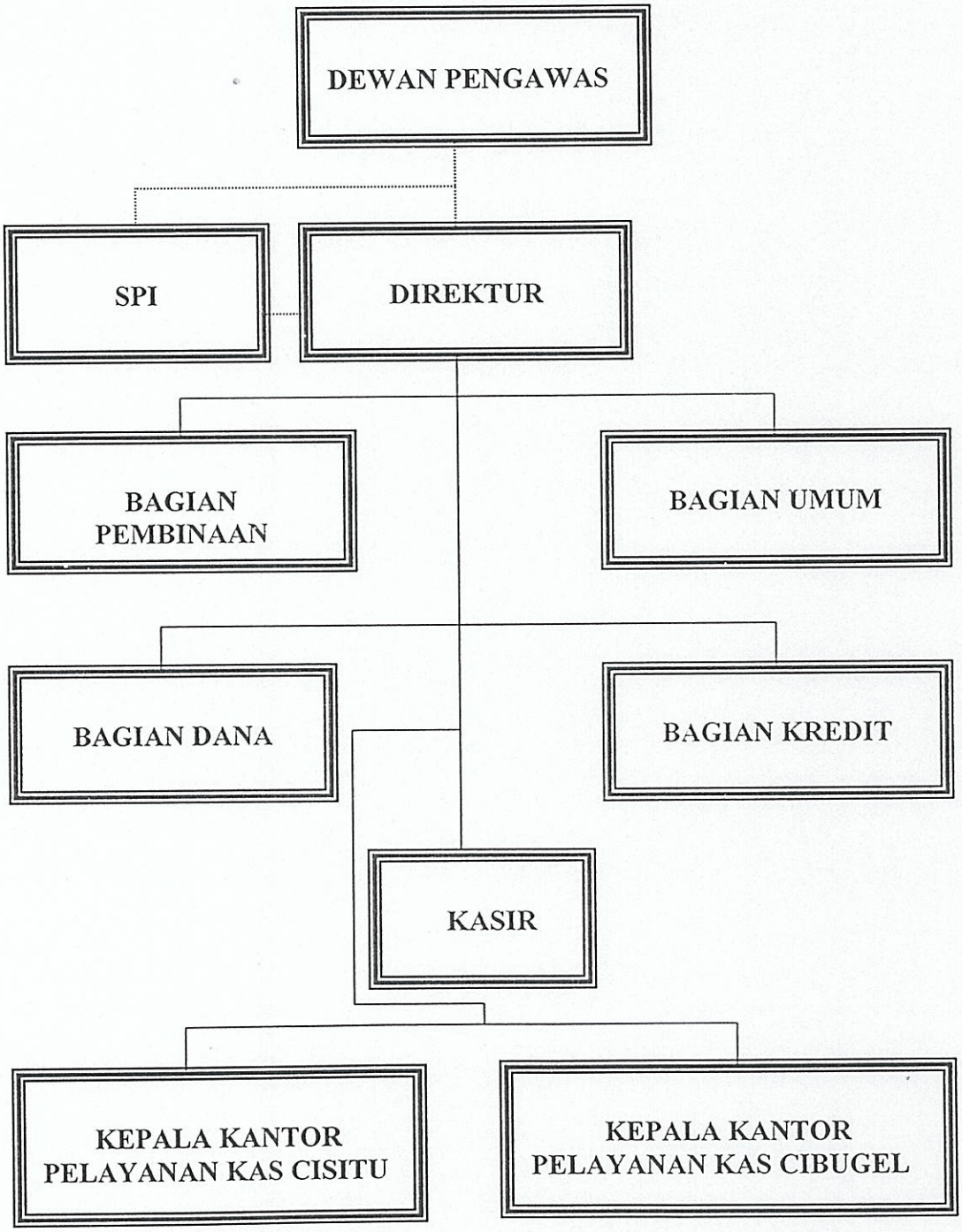
1. Manajer hanya memerlukan keahlian khusus dalam bidangnya saja.
2. Dapat mewujudkan komunikasi yang baik antara pimpinan dengan para karyawannya.
3. Semua perintah diberikan ke bawahan melalui pimpinan sehingga dapat diperoleh efektivitas yang cukup tinggi sedangkan unit garis dapat memusatkan perhatiannya pada fungsi utamanya.
4. Semua perintah diberikan ke bawahan melalui pimpinan sehingga kewibawaan pimpinan tetap terjaga.

b. Keburukan organisasi garis dan staf :

1. Wewenang staf harus dinyatakan secara tegas agar tidak menimbulkan friksi, sebab seorang staf pada mulanya hanya memberikan nasehat.
2. Unit staf sering dapat memaksakan sarannya pada unit garis atau dapat tidak efektif jika hanya menunggu sampai diminta untuk memberikan sarannya.
3. Seringkali sukar dikoordinasikan disebabkan rumit dan kompleksnya susunan organisasi.

STRUKTUR ORGANISASI

PD. BPR DARMARAJA SUMEDANG



2.3. Deskripsi Jabatan

Dalam upaya mengembangkan Sumber Daya Manusia dan mengisi serta membina sesuai dengan peraturan organiasai/struktur organisasi yang ada dalam rangka mendukung tercapainya tujuannya organisasi, umumnya setiap organisasi mengalami hambatan dalam menempatkan karyawan sesuai dengan kemampuan atau bakatnya masing-masing, sedangkan deskripsi jabatan PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja Sumedang adalah sebagai berikut :

1. Tugas Dewan Pengawas

Untuk menjalankan tugasnya, Dewan Pengawas ditentukan sesuai dengan pasal 4, yaitu :

1. Penyusun tata cara pengawasan atau pengelolaan PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja.
2. Pengawasan atas pengurus PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja.
3. Usaha pembinaan dan pengembangan PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja.

2. Tugas Direktur

Salah satu tugas dari direktur yaitu menyusun rencana, melakanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan melakukan pembinaan serta pengendalian terhadap bagian-bagian berdasarkan atas keseimbangan dan keserasian. Adapun fungsi yang utama sebagaimana yang tercantum dalam pasal 5, yaitu :

1. Pemimpin PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja berdasarkan kebijaksanaan umum yang diterapkan oleh Dewan Pengawas

2. Penetapan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurus dan pengelola PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja berdasarkan kebijaksanaan umum ditetapkan oleh Dewan Pengawas
3. Penyusun dan menyampaikan Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja kepada Daerah RUPS melalui Dewan Pengawas yang meliputi kebijaksanaan dibidang organisasi, perencanaan perkreditan, keuangan, kepegawaian, umum dan pengawasan untuk mendapat pengawasan
4. Menyusun dan menyamapaikan laporan perhitungan hasil usaha berkala dan kegiatan PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja tiap-tiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Daerah atau RUPS melalui Dewan Pengawas.
5. Menyusun dan menyampaikan laporan Tahunan yang terdiri atas Neraca dan perhitungan laba/rugi PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja kepada Kepala Daerah atau RUPS melalui Dewan Pengawas untuk mendapat pengesahaan.

3. Tugas Satuan Pengawas Intern

Salah satu tugas pokok Pengawas Intern mempunyai tugas sesuai dengan pasal 8, yaitu :

1. Pengawasan atas pelaksanaan tata kerja dan prosedur dan Belanja PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja penyelenggaraan Tata Kerja dan Prosedur dari unit-unit organisasi menurut ketentuan yang berlaku serta pengawasan keamanaan dan ketertiban PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja
2. Pemberian penilaian terhadap kegiatan operasional PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja secara berkala.

10. Urusan menyurat dan kearsipan.
11. Perencanaan kebutuhan pegawai dan pendidikan pegawai.
12. Pengadaan peralatan PD. BPR Darmaraja.
13. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
14. Dalam pelaksanakan tugasnya Kepala Bagian Umum dibantu oleh :

    a. *Pelaksana pembukuan, anggaran dan laporan.*

    Tugas dari Pelaksana pembukuan, anggaran dan laporan, yaitu :

    1. Membuat catatan pembukuan harian PD. BPR Darmaraja.
    2. Membuat dan mengevaluasi Anggaran PD. BPR Darmaraja.
    3. Membuat laporan PD. BPR Darmaraja.
    4. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

    b. *Pelaksana Tata Usaha dan Rumah Tangga.*

    Tugas dari pada Pelaksana Tata Usaha dan Rumah Tangga adalah sebagai berikut :

    1. Menyusun data kepegawaian PD. BPR Darmaraja.
    2. Menyusun asset Aktiva tetap inventaris PD. BPR Darmaraja.
    3. Mengurus rumah tangga dan kebutuhan PD. BPR Darmaraja.
    4. Mengusulkan kenaikan gaji berkala dan pangkat para pegawai pada Direktur PD. BPR Darmaraja.
    5. Mengusulkan biaya pemeliharaan perbaikan Inventaris kantor.

11. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil pada bagian tugasnya.
12. Dalam pelaksanaan tugasnya kepala bagian dana dibantu oleh pelaksana yang terdiri dari :
    1. Pelaksana Pengerahan tabungan Kotak.
    2. Pelaksana Pengerahan tabungan Masyarakat.
    3. Pelaksana Pengerahan Tabungan Anak Sekolah.
    4. Pelaksana Pengerahan Deposito Berjangka.

6. Tugas Kasir

Kasir mempunyai tugas untuk melakukan koordinasi terhadap kegiatan-kegiatan pemasukan dan pengeluaran uang ditentukan sesuai dengan pasal 18, yang fungsinya:

1. Melayani penarikan dan penyetoran dana sesuai dengan transaksi yang telah di tandatangani nasabah.
2. Menghitung jumlah setoran dan pengambilan yang telah dilakukan oleh para nasabah.
3. Membuat catatan Kas.
4. Membuat proses verbal Kas.
5. Memegang salah satu kuncil brankast.
6. Melakukan penelitian kebenaran laporan kas harian.
7. Memberikan informasi tentang liquiditass Bank kepada para kepala bagian.
8. Memberikan saran dan perhitungan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang telah diambil dibidang tugasnya.

7. Kepala Bagian Kredit

Adapun bagian kredit mempunyai tugas melakukan penyaluran dana dan pemberian kredit kepada nasabah yang sesuai dengan pasal 16, yang mempunyai fungsi :

1. Membuat, menyusun Rencana Kerja penyaluran dana dalam bentuk kredit.
2. Membuat laporan kredit.
3. Membuat target dan mengevaluasi kinerja staf bagian serta membimbing dan mengarahkannya.
4. Melakukan Realisasi kredit sesuai dengan wewenang yang telah diberikan oleh Direktur.
5. Melaukan supervisi terhadap debitur sekaligus pembinaan nasabah.
6. Membuat nominatif kredit.
7. Melakukan Versifikasi dan memvalidasi transaksi kredit.
8. Menyusun dan mengamankan file kredit.
9. Dalam melaksanakan tugasnya Kabag kredit bertanggung jawab pada Direktur.
10. Penelitian syarat-syarat serta mengadakan analisa kredit.
11. Pengusulan kepada Direksi terhadap permohonan kredit diatas kewenangannya.
12. Pelaksanaan administrasi kredit, mempersiapkan dan meneliti perjanjian kredit.
13. Pemberian saran pertimbangan mengenai langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

14. Dalam pelaksanan tugasnya kepala bagian kredit dibantu oleh para pelaksana terdiri dari:

    a. Pelaksana Supervisi Kredit.

    b. Pelaksana Administrasi Kredit.

    c. Pelaksana Pembinaan Nasabah.

8. Kepala Kantor Pelayanan Kas

Fungsi utama dari Kantor Pelayanan Kas adalah, sebagai berikut :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dan melayani jasa perbankan.
2. Mengelola dan menghimpun keuangan dan anggaran 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 dan performance pelayanan kas secara berkala kepada kantor pusat.
6. Memberikan masukan kepada kantor pusat sebagai bahan pertimbangan untuk proyeksi usaha masa yang akan datang.

2.4 Aspek Kegiatan Usaha

Keberadaan Bank Perkreditan Rakyat terasa semakin penting apalagi khususnya didaerah-daerah. Sejalan dengan meningkatnya kebutuhan pelayanan akan jasa-jasa Perbankan bagi masyarakat pedesaan. Sesuai dengan keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 tahun 1998 yang dituangkan lebih lanjut

dengan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 1064/MK.00/19988 tanggal 27 Oktober 1988 dan Nomor 1238/MK.00/1989 tanggal 14 Nopember 1989 penetepan perubahan-perubahan mendasar tetang Bank Perkreditan Rakyat. Ada pun usaha PD. Bank Perkreditan Rakyat diatur dalam pasal 13 Undang-undang No. 7 tahun 1992, yaitu :

a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan bentuk lain yang disamakan dengan itu
b. Memberikan kredit kepada orang membutuhkannya
c. Menyediakan pembelanjaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah
d. Menempatkan dananya dalam bentuk sertifikat pada Bank Indonesia.

Selain melakukan usaha diatas PD. Bank Perkreditan dilarang untuk :

a. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalulintas pembayaran
b. Melalukan kegiatan usaha dalam bentuk valuta asing
c. Melalukan penyertaan modal
d. Melalukan usaha perasuransian
e. Melaksanakan usaha lain, diluar kegiatan usaha sebagai mana dimaksud dalam pasal 13 diatas.

Sedangkan aspek kegiatan usaha secara khusus yang dilakukan oleh PD. Bank Perkreditan Rakyat Cabang Darmaraja Sumedang adalah sebagai berikut :

1. *Tabungan yang ada di PD. Bank Perkreditan Rakyat Sumedang*

   - Tabungan Masyarakat

     Adalah simpanan masyarakat kepada bank yang penyetoran pertama atau pada pembukaan rekeningnya minimal Rp. 10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah), dengan tingkat suku bunga pertahun 10% dan suatu saat bisa berubah mengikuti perkembangan pasar yang terjadi.

   - Tabungan Anak Sekolah

     Adalah simpanan yang berlaku untuk semua kalangan masyarakat banyak, dan terutama khusunya pada anak sekolah yang penyatoran pertamanya adalah Rp. 5.000 (Lima ribu rupiah).

   - Tabungan Wajib Pajak

     Adalah simpanan yang diperuntukan bagi masyarakat untuk membayaran wajib pajak.

   - Tabungan Kotak

     Adalah simpanan masyarakat kepada bank dimana dalam melakukan transaksinya tidak dilakukan secara langsung datang kepada bank. Melainkan dalam penyetoran uangnya tersebut dimasukan ke kotak, yang berasal dari bank itu dan setiap bulannya kotak tersebut akan di ambil oleh bank.

2. *Deposito berjangka PD. Bank Perkreditan Rakyat Darmaraja Sumedang*

1. Deposito berjangka 3 bulan :15 % pertahun.
2. Deposito berjangka 6 bulan : 17 % pertahun.
3. Deposito berjangka 12 bulan :19 % pertahun.

Bunga yang tercantum diatas sifatnya tidak mengikat dan suatu saat akan berubah mengikuti sesuai dengan perkembangan pasar.

3. *Jenis kredit yang diberikan oleh PD. Bank Perkreditan Rakyat Cabang Darmaraja Sumedang, adalah sebagai berikut :*

1. Kredit investasi

   Adalah kredit yang diberikan bank untuk keperluan penambahaan modal guna mengadaan rehabilitas keperluan usaha ataupun mendirikan suatu proyek baru.

2. Kredit modal kerja

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

3. Kredit komsumtif

   Adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada pihak ketiga yang pergunakan oleh peminjam untuk keperluan konsumsi, artinya uang kredit akan habis dipergunakan atau semua akan terpakai untuk memenuhi kebutuhannya sehari-hari.

4. *Selain melayani bidang usaha di atas PD. Bank Perkreditan Rakyat juga melanyani usaha dalam bidang, antara lain :*

   a. Dalam bidang usaha pertanian

   b. Dalam bidang usaha Perdagangan

   c. Dalam bidang usaha Jasa-jasa

   d. Dalam bidang konsumtif (pegawai dan pensiun)

   e. Dalam bidang usaha industri kecil (Home industri)

   f. Sektor Usaha Jasa-jasa


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM