BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

2.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung adalah badan usaha milik Pemerintah Daerah Kota Bandung. PD BPR Kota Bandung didirikan dengan maksud dan tujuan membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

PD. BPR Kota Bandung juga merupakan salah satu alat kelengkapan otonomi daerah di bidang keuangan/perbankan dan menjalankan usahanya sebagai Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Peraturan Daerah yang mengatur PD. BPR Kota Bandung adalah sebagai berikut :

a. Pendirian perusahaan daerah bank perkreditan rakyat Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung no 21 tahun 2002 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung sebagaimana

telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2005.

b. Sedangkan mengenai organisasi dan tata kerja dari PD BPR Kota Bandung juga telah diatur melalui Peraturan Walikota Bandung No. 226 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja PD. BPR Kota Bandung.
c. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah serta untuk lebih mendorong kinerja Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat maka di keluarkan peraturan daerah kembali mengenai PD BPR Kota Bandung No. 04 Tahun 2009 tentang PD. BPR Kota Bandung.

Nama Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kota Bandung dengan sebutan PD. BPR Kota Bandung. PD. BPR Kota Bandung berkedudukan dan berkantor di Jl. Naripan No.29 Bandung 40111 Telp. : (022) 4207147, 4203778 Fax. : (022) 4207178 e-mail : pdbprkotabandung@gmail.com, dan membuka Kantor Pelayanan Kas sesuai ketentuan Bank Indonesia.

Perusahaan Daerah adalah Badan Usaha Milik Pemerintah Daerah yang bergerak di bidang usaha jasa Bank Perkreditan Rakyat yang berkedudukan di Kota Bandung. Perusahaan Daerah dipimpin oleh Direksi yang bertanggung jawab kepada Walikota melalui Dewan Pengawas

Perusahaan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan usaha di bidang jasa bank perkreditan rakyat yang bertujuan untuk meningkatkan perekonomian daerah dan masyarakat sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Perusahaan daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk pelayanan jasa tabungan , deposito berjangka dan bentuk lainnya yang di persamakan dengan itu sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
b. Menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk pemberikan kredit dan melakukan pembinaan khususnya terhadap usaha mikro , kecil , menengah serta corporate jika kondisi keuangan perusahaan daerah memungkinkan sesuai dengan perundangan yang berlaku.
c. Menempatkan dana dalam bentuk sertifikat bank Indonesia, deposito berjangka dan tabungan pada bank lainnya.
d. Membantu pemerintah daerah dalam melaksanakan sebagian fungsi pemegang kas daerah sesuai dengan perundangan yang berlaku.
e. Melakukan kerjasama dengan lembaga keuangan atau lembaga lainnya.
f. Menjalankan usaha perbankan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Dalam kebijakan organisasi dan tata kerja berlaku ketentuan umum sebagai berikut :

a. Organisasi adalah suatu alat untuk mencapai tujuan atas dasar kerjasama yang mempunyai bentuk atau susunan yang jelas dan formal, merumuskan bidang tugas tiap-tiap unsur serta menegaskan hubungan antara yang satu dengan yang lain dalam suatu rangkaian hirarki.
b. Tata Kerja atau Job Description adalah ketentuan tertulis tentang pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing komponen dalam suatu organisasi agar organisasi menjadi efektif dalam mencapai tujuan dan sasarannya.
c. Pemilik adalah Pemerintah Daerah Kota Bandung;
d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Bandung selanjutnya disebut DPRD Kota Bandung;
e. Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bandung adalah Bank Perkreditan Rakyat milik Pemerintah Daerah yang modalnya baik seluruhnya maupun sebagian merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan yang selanjutnya disingkat PD. BPR Kota Bandung;
f. Direksi adalah Direksi PD. BPR Kota Bandung;
g. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PD. BPR Kota Bandung
h. Kantor Pelayanan Kas termasuk kegiatan Kas Mobil adalah kegiatan Kas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kantor Pusat dan Cabang (bila ada Cabang), dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada nasabah dan atau kerjasama dengan pihak lain.

i. Anggaran Dasar adalah serangkaian ketentuan yang merupakan landasan hukum bagi PD. BPR Kota Bandung untuk menjalankan kegiatannya yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

2.1.2. Visi dan Misi PD. BPR Kota Bandung

Visi pada PD. BPR Kota Bandung adalah " PD. BPR Kota Bandung sebagai BPR yang sehat dan tangguh Serta merupakan kebanggaan Kota Bandung " .

Makna Visi :

BPR yang Sehat.

Memenuhi tingkat kesehatan Bank yang ditetapkan.

1. CAR	bobot 30 %
2. Kualitas Aktiva Produktif	bobot 30 %
3. Manajemen	bobot 20 %
4. Rentabilitas	bobot 10 %
5. Likuiditas	bobot 10 %
Total	100 %

BPR yang Tangguh.

· Asset yang kuat.

· Komposisi dana kredit yang dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

· Tenaga kerja yang berkualitas.

· Sarana dan prasarana yang menunjang.

BPR Kebanggaan Kota Bandung.

- Bisa menghasilkan laba yang berarti.

- Image meningkat.

- Menjadi percontohan bagi instansi/ Dinas dan Badan Khusus dalam pelayanan kepada masyarakat di Kota Bandung.

- Selalu yang paling baik.

Sedangkan Misi pada PD. BPR Kota Bandung sebagai berikut :

1. Turut berperan dalam meningkatkan Perekonomian dan Pembangunan Daerah disegala bidang, dengan menyelenggarakan pelayanan jasa perbankan bagi masyarakat serta usaha berskala mikro, kecil dan menengah di Kota Bandung.

2. Melaksanakan usaha-usaha peningkatan kesehatan PD. BPR Kota Bandung, sehingga menjadi BPR yang sehat, kuat dan tangguh sehingga mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik.

3. Membantu/ mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah disegala bidang dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan menyelenggarakan pelayanan jasa perbankan yang sehat, bagi berbagai lapisan masyarakat yang tergolong usaha skala mikro, kecil dan menengah serta mampu menjadi salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) bagi Pemerintah Kota Bandung.

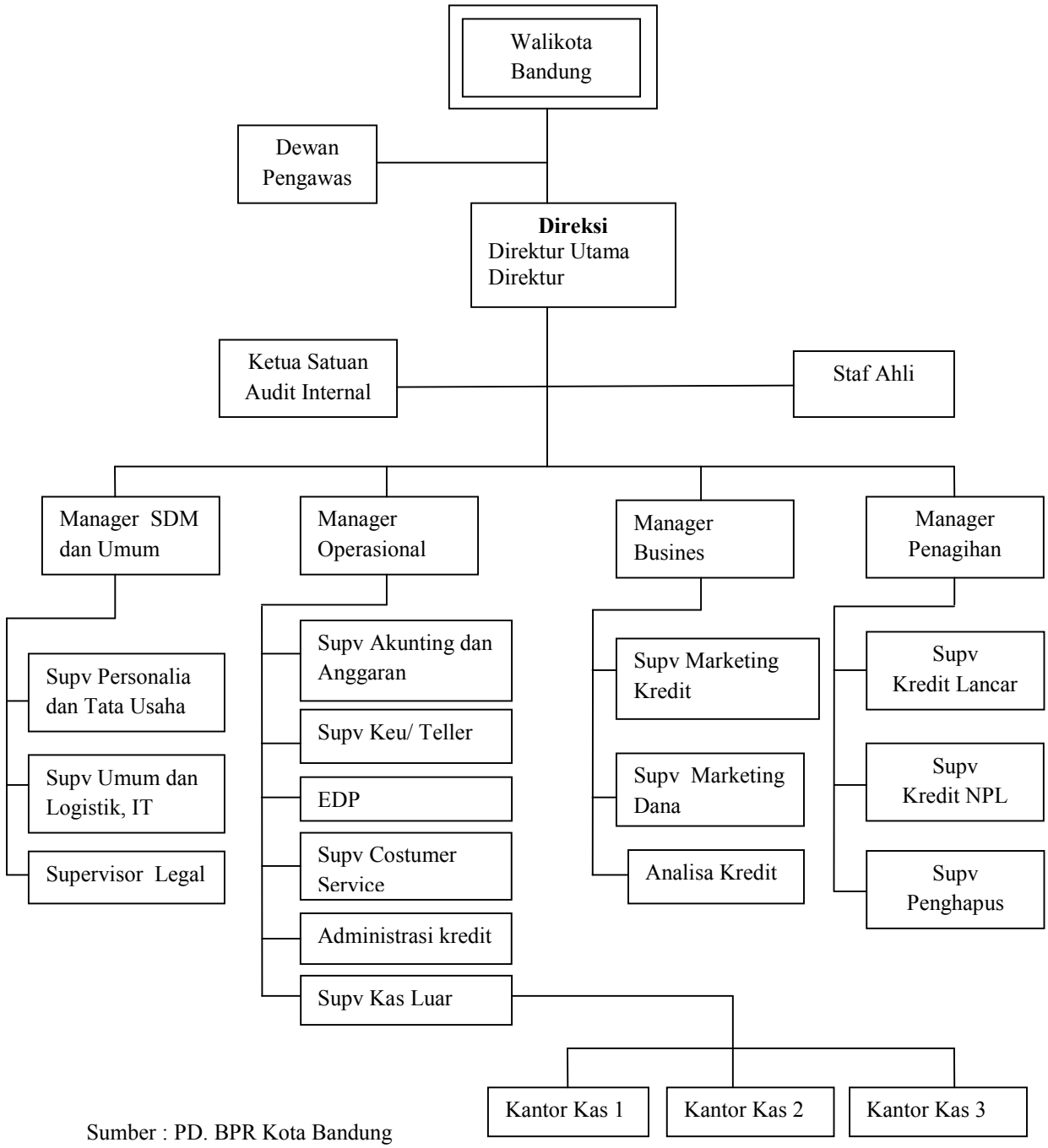
4. Meningkatkan mutu pada berbagai bidang baik Sumber Daya Manusia, Sistim dan Prosedur serta Sistim Teknologi Informasi.

2.2 Struktur Organisasi

PD. Bank Perkreditan Rakyat, dalam pelaksanaan kegiatan pada struktur oraganisasinya menggunakan sistem desentralisasi, yaitu adalah pendelegasian wewenang dalam membuat keputusan dan kebijakan kepada manajer atau orang-orang pada level bawah pada suatu suatu organisasi. Sebuah sistem otonomi daerah atau otda yang memberikan wewenang kepada pemerintah daerah untuk mengambil kebijakan yang tadinya diputuskan seluruhnya oleh pemerintah pusat.

Disamping itu PD. Bank Perkreditan Rakyat juga menggunakan sistem organisasi lini dan staf yang merupakan kombinasi dari organisasi lini dan organisasi fungsional. Dimana pelimpahan wewenang dalam organisasi ini berlangsung secara vertikal dari seorang atasan pimpinan hingga pimpinan dibawahnya. Untuk membantu kelancaran dalam mengelola organisasi tersebut seorang pimpinan mendapat bantuan dari para staf dibawahnya. Tugas para staf disini adalah untuk membantu memberikan pemikiran nasehat atau saran-saran, data, informasi dan pelayanan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan suatu keputusan atau kebijaksanaan. Pada struktu organisasi ini hubungan antara atasan dengan bawahan tidak secara langsung.

Struktur organisasi PD. BPR Kota Bandung dapat dilihat pada gambar 2.1 pada halaman 15.



Sumber : PD. BPR Kota Bandung

Gambar 2.1
Struktur Organisasi PD BPR Kota Bandung 2011

2.3 Deskripsi Jabatan

1. Direktur Utama

Tugas dan tanggung jawab direktur utama diantara lain adalah :

a. Memimpin dan mengkoordinir Direktur Operasional, Staf Ahli, SPI dan Manajer terkait secara profesional, guna mewujudkan visi dan misi PD. BPR Kota Bandung.

b. Direktur Utama mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan dan pengendalian atas Unit Kerja PD. BPR Kota Bandung.

c. Menjaga agar pelaksanaan operasional lembaga sesuai dengan ketentuan dan peraturan, baik aturan eksternal maupun internal.

d. Menyusun dan menjalankan rencana strategi dan anggaran tahunan yang sudah disetujui oleh dewan pengawas

e. Penetapan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan PD. BPR Kota Bandung berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas;

f. Penyusunan dan penyampaian Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD. BPR kepada Walikota melalui Dewan Pengawas yang meliputi kebijaksanaan

di bidang organisasi, perencanaan. perkreditan, keuangan, kepegawaian umum dan pengawasan untuk mendapatkan pengesahan.

g. Penyusunan dan penyampaian laporan perhitungan hasil usaha dan kegiatan PD. BPR Kota Bandung setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Walikota melalui Dewan Pengawas

h. Penyusunan dan penyampaian laporan tahunan yang terdiri atas Neraca dan Laporan Laba Rugi kepada Walikota melalui Dewan Pengawas untuk mendapatkan pengesahan.

i. Melakukan kegiatan penggalangan dana dan pemasaran produk baik dana maupun kredit

j. Membina hubungan baik dengan pihak luar baik pemerintah maupun non pemerintah serta organisasi perbankan dalam upaya pengembangan PD BPR Kota Bandung

k. Memberikan tugas, arahan dan bimbingan terhadap staff dibawahnya

l. Memberikan bantuan sepenuhnya terhadap pelaksanaan audit intern maupun ekstern.

m. Melaksanakan rapat koordinasi Bagian serta evaluasi bulanan berkaitan dengan kinerja setiap Bagian .

n. Mengawasi dan memonitor ketepatan pembuatan laporan-laporan PD. BPR untuk Bank Indonesia, LPS dan instansi lainnya

2. Direktur

Tugas dan tanggung jawab direktur diantara lain adalah :

a. Memimpin dan mengkoordinir para Staf ahli, SPI, dan Manajer terkait secara profesional, guna mewujudkan visi dan misi PD. BPR Kota Bandung.

b. Menjaga agar pelaksanaan operasional lembaga sesuai dengan ketentuan dan peraturan, baik aturan eksternal maupun internal.

c. Bersama Direktur Utama, menyusun dan menjalankan rencana strategi dan anggaran tahunan yang sudah disetujui oleh Dewan Pengawas

d. Bersama Dirut, menetapkan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan PD. BPR Kota Bandung berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas;

e. Bersama Dirut menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD. BPR Kota Bandung kepada Walikota melalui Dewan Pengawas yang meliputi kebijaksanaan di bidang organisasi, perencanaan. perkreditan, keuangan, kepegawaian umum dan pengawasan untuk mendapatkan pengesahan.

f. Penyusunan dan penyampaian laporan perhitungan hasil usaha dan kegiatan PD. BPR Kota Bandung setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Walikota melalui Dewan Pengawas;

g. Penyusunan dan penyampaian laporan tahunan yang terdiri atas Neraca dan Laporan Laba Rugi kepada Walikota melalui Dewan Pengawas untuk mendapatkan pengesahan.

h. Mengkoordinir dan melakukan kegiatan penggalangan dana dan pemasaran produk baik dana maupun kredit.

i. Membina hubungan baik dengan pihak luar baik pemerintah maupun non pemerintah serta organisasi perbankan dalam upaya pengembangan PD BPR Kota Bandung.

j. Memberikan tugas, arahan dan bimbingan terhadap staff dibawahnya khususnya untuk bidang operasional dan cabang-cabang.

k. Memberikan bantuan sepenuhnya terhadap pelaksanaan audit intern maupun ekstern.

l. Menjalankan tugas direktur utama bila direktur utama berhalangan.

m. Memimpin rapat koordinasi serta evaluasi bulanan berkaitan dengan kinerja Bagian.

n. Ikut mengawasi dan memonitor ketepatan pembuatan laporan-laporan PD BPR Kota Bandung untuk Bank Indonesia, LPS dan instansi lainnya.

3. Ketua Satuan Audit Internal

Tugas dan tanggung jawab Ketua Satuan Audit Internal diantara lain adalah :

a. Membuat rencana audit periodik tahunan
b. Membuat usulan rencana audit. khusus sesuai permasalahan ataupun atas permintaan direksi
c. Memastikan dan memonitor pelaksanaan audit sesuai dengan jadwal dan prosedur yang berlaku. Audit periodik yang dilaksanakan oleh SPI berkaitan dengan
    a. Penyimpangan biaya dan anggaran
    b. Penyimpangan kebijakan operasional manajemen
    c. Komplience pelaksanaan SOP dan IT
    d. Pelaksanaan peraturan perusahaan dan code of conduc perusahaan
d. Membahas temuan-temuan ataupun usulan perbaikan yang ditemukan selama audit bersama Direksi dan membuat laporan/ memo rekomendasinya.
e. Membuat laporan hasil audit untuk diserahkan kepada direksi dengan tembusan kepada dewan pengawas
f. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas audit khusus yang diberikan oleh Direksi untuk menyelesaikan suatu permasalahan.

g. Mengkoordinir dan memfasilitasi pertemuan untuk membahas temuan dan menyiapkan laporan yang berkaitan dengan permasalahan tersebut.

h. Melakukan pemantauan tindak lanjut pelaksanaan temuan audit yang sudah menjadi komitment untuk perbaikan sesuai dengan jadwal yang disepakati

i. Melakukan peran lebih sebagai konsultan untuk melakukan perbaikan dari hasil temuan tersebut.

j. Melakukan koordinasi dengan Auditor ekstern dan auditor pengawas mengenai hasil audit internal maupun hasil audit yang dilakukan oleh pihak eksternal.

4. Staf Ahli

Tugas dan tanggung jawab staf ahli diantara lain adalah :

a. Menyusun konsep pemikiran tentang perbaikan pelaksanaan system perbankan yang berlaku pada PD BPR Kota Bandung.
b. Memberikan saran dan pertimbangan baik yang diminta ataupun tidak diminta kepada Direksi mengenai langkah-langkah untuk perbaikan / penyempurnaan operasional PD BPR Kota Bandung.
c. Memberikan bimbingan teknis mengenai aplikasi system dan prosedur yang ditetapkan pada PD BPR Kota Bandung.
d. Memberikan penjelasan dan petunjuk kepada masing-masing petugas pengelola PD BPR Kota Bandung.

e. Membuat evaluasi dan laporan secara periodik atas hasil pekerjaan kepada Direksi.

5. Manajer Operasional

Tugas dan tanggung jawab manajer operasional diantara lain adalah :

a. Mengkoordinasikan, mengamankan dan mengarahkan kegiatan yang berhubungan dengan sistim dan prosedur untuk operasional PD. BPR Kota Bandung.
b. Koordinasi dengan, Supervisor untuk masing-masing bidang (akunting, keuangan dan anggaran, teller, customer services, kas luar, dan administrasi kredit) untuk memastikan proses operasional PD. BPR Kota Bandung berjalan dengan baik. Memberikan bantuan sepenuhnya terhadap pelaksanaan audit intern-ekstern.
c. Mengawasi / memeriksa / meneliti kebenaran proses perhitungan bunga deposito dan tabungan pada akhir setiap awal hari dan untuk tabungan pada akhir bulan.
d. Mengawasi laporan nominatif tabungan dan deposito tepat waktu.
e. Menerima laporan transaksi akhir hari.
f. Menerima hasil laporan transaksi tabungan dan Deposito dari Supervisor Keuangan dan Anggaran.
g. Mengawasi dan memonitor pelaksanaan proses penyetoran / penarikan antar Bank.

h. Aktif memberikan saran-saran kepada Direksi mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan operasional.
i. Membuat rencana anggaran tahunan untuk bagian Dana.
j. Mengawasi keluar masuknya brangkas kecil dari ruang khazanah.
k. Melaksanakan kan off name paling sedikit satu kali dalam sebulan.
l. Meningkatkan, membimbing dan melatih staff dibawahnya dalam pencapaian target, maupun usaha-usaha untuk mencapai target yang telah ditetapkan.
m. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh Direksi diluar tugas rutin.

6. Supervisor Akunting, Keuangan dan Anggaran

Tugas dan tanggung jawab Supervisor Akunting, Keuangan dan Anggaran diantara lain adalah :

a. Menyelenggarakan pencatatan mengenai biaya-biaya perusahaan, profit margin dan pendapatan serta mengarsip bukti-buktinya
b. Pembeliah - Memeriksa semua dokumen yang berhubungan dengan pembayaran, yaitu faktur asli, Purchase Order, Bukti barang masuk dan surat jalan yang bersangkutan.
c. Pembayaran Hutang - memeriksa semua dokumen yang berhubungan dengan pembayaran, yaitu faktur asli, Purchase order, surat jalan dan bukti barang masuk, bukti potongan / retur pembelian
d. Pendapatan - Memeriksa semua dokumen yang berhubungan dengan pendapatan operasional dan Non operasional

e. Menyelenggarakan dan memeriksa pencatatan mengenai keuangan sehubungan denga Persediaan barang, Hutang-hutang, Komisi, Perbaikan-perbaikan kesalahan, Keuangan dan modal dasar perusahaan
f. Memeriksa daftar inventaris aktiva tetap, perubahannya serta nilai penyusutannya
g. Membuat dan memonitoring aspek kesehatan perbankan (NPL, LDR, ROA, Aset, Efisiensi, dan Pendapatan)
h. Melakukan cross check bukti-bukti dari beberapa bagian yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran persediaan ATK
i. Ikut serta dalam pelaksanaan stock opname ATK yang dilakukan setiap akhir bulan
j. Memeriksa laporan persediaan ATK tiap akhir bulan dari data yang diperoleh untuk penyusunan laporan keuangan
k. Menyusun laporan-laporan secara periodik dan teratur kepada pihak eksternal (BI, LPS) dan pihak internal baik secara bulanan, triwulanan/semester, yang terdiri dari :Laporan Neraca, Laporan Rugi/Laba, Laporan Perubahan Modal, Analisa Laporan keuangan, Dan lain-lain.
l. Memonitor Verifikasi transaksi keuangan untuk operasional perusahaan sesuai dengan budget yang diberikan.
m. Membuat laporan kewajiban bunga tabungan, Deposito, Pajak, Asuransi LPS, Notaris dan lain-lain yang berhubungan dengan Kewajiban secara tepat waktu dan akurat.

n. Memonitor dan mengatur pembayaran hutang perusahaan (Kewajiban di atas).
o. Bersama Seluruh Manajer membuat rencana kerja anggaran tahunan PD BPR Kota Bandung

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Kegiatan PD. Bank Perkreditan Rakyat meliputi usaha untuk menghimpun dan menyalurkan dana dengan tujuan mendapatkan keuntungan. Keuntungan PD. Bank Perkreditan Rakyat diperoleh dari *spread effect* dan pendapatan bunga. Adapun kegiatan-kegiatan PD. Bank Perkreditan Rakyat adalah :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit.
3. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah.
4. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan atau tabungan pada bank lain. SBI adalah sertifikat yang ditawarkan Bank Indonesia kepada BPRapabila BPR mengalami over likuiditas.