

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat PD. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Rokan Hilir Cabang Kubu**

PD. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Rokan Hilir didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 21 Tahun 1996 tanggal 28 Desember 1996. PD. Bank Perkreditan Rakyat sebelumnya sebuah Lembaga Keuangan yang disebut berdasarkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat 1 Riau Nomor KPTS. 609/X1/1986 yang secara prinsip beroperasi sejak bulan September 1986 sampai dengan April 1998.

Dengan dikeluarkannya Keputusan Bank Indonesia tentang ketentuan bahwa lembaga keuangan sebetuk BKK, dan lembaga keuangan serupa tidak dibenarkan beroperasi, maka pemerintah daerah kabupaten Bengkalis yang merupakan pemilik lembaga keuangan daerah tersebut mengajukan permohonan kepada Bank Indonesia agar lembaga tersebut dapat dikukuhkan menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Keluarnya keputusan menteri keuangan Republik Indonesia Nomor KEP. 006/KM.17/1998 tentang pemberian izin usaha menjadi BPR, maka badan perkreditan kecamatan (BKK) dikukuhkan menjadi BPR dengan nama perusahaan daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu dengan singkatan PD.BPR Kubu dengan pemegang saham adalah Pemerintah Kabupaten Bengkalis Dan Pembangunan Daerah Riau.

Bertepatan pada hari senin tanggal 18 Mei 1998 PD.BPR Kubu diresmikan oleh Pembantu Bupati Wilayah 1 Bagan Siapiapi yaitu Bapak Drs. Nurdin Bakar di kantor PD. BPR Kubu di Desa Rantau Panjang Kiri Kecamatan Kubu dan sekaligus resmi menjalin usaha jasa perbankan.

Seiring bergulirnya otonomi daerah dan dikeluarkannya Undang-undang Nomor: 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor: 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten tersebut, kecamatan Kubu yang dulunya merupakan bagian wilayah Kabupaten Bengkalis menjadi bagian wilayah Rokan Hilir dimana tempat PD. BPR Kubu beroperasi.

Pada tanggal 22 Agustus bertempat dikantor Bank Indonesia Pekanbaru dilakukan pertemuan antar pemilik PD. BPR Kubu dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Bank Pembangunan Daerah Riau dengan pemerintah kabupaten Rokan Hilir hadir dalam pertemuan tersebut Bapak Rizal Wakil Bupati Bengkalis beserta Kepala Bagian Lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Bengkalis dan Bapak Sarjono Amanan, SE selaku Direktur Bank Pembangunan Daerah Riau beserta Staf serta Bapak H. Wan Thamrin Hasyim Bupati Rokan Hilir. Pertemuan ini dibuka oleh Bapak Mahmud pemimpin Bank Indonesia Cabang Pekanbaru.

Pertemuan ini menghasilkan keputusan bahwa Pemerintah Kabupaten Bengkalis menyerahkan kepemilikan PD. BPR Kubu Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dan dilanjutkan dengan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PD.

BPR Kubu Tahun 2003 sekaligus laporan pertanggung jawaban Direksi PD. BPR Kubu. RUPS dipimpin oleh Bapak Rizal Pahlefi dengan menyimpulkan keputusan yang sama dengan hasil pertemuan diatas, serta dilanjutkan dengan penanda tangan *memorandum of Understanding (MoU)* tentang penyerahan kepemilikan PD. BPR Kubu yang langsung ditanda tangani oleh Bapak Rizal Pahlefi dan Bapak H. Thamrin Hasyim.

Seiring diterbitkannya Keputusan Bupati Rokan Hilir Nomor 500/EKBANG/2002/203 Tanggal 24 Oktober 2009 tentang Kepemilikan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu menjadi milik Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, maka PD. BPR Kubu merupakan aset Kabupaten Rokan Hilir dan akan ditindak lanjiti dengan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Rokan Hilir setelah itu PD. BPR Kubu diganti Nama PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir.

Adapun dalam penelitian ini penulis mengambil lokasi pada kantor Cabang Kubu yang beralamatkan di jalan Simpang Pelita Desa Rantau Panjang Kiri.

## **1.2. Struktur Organisasi PD. BPR Rokan Hilir Cabang Kubu**

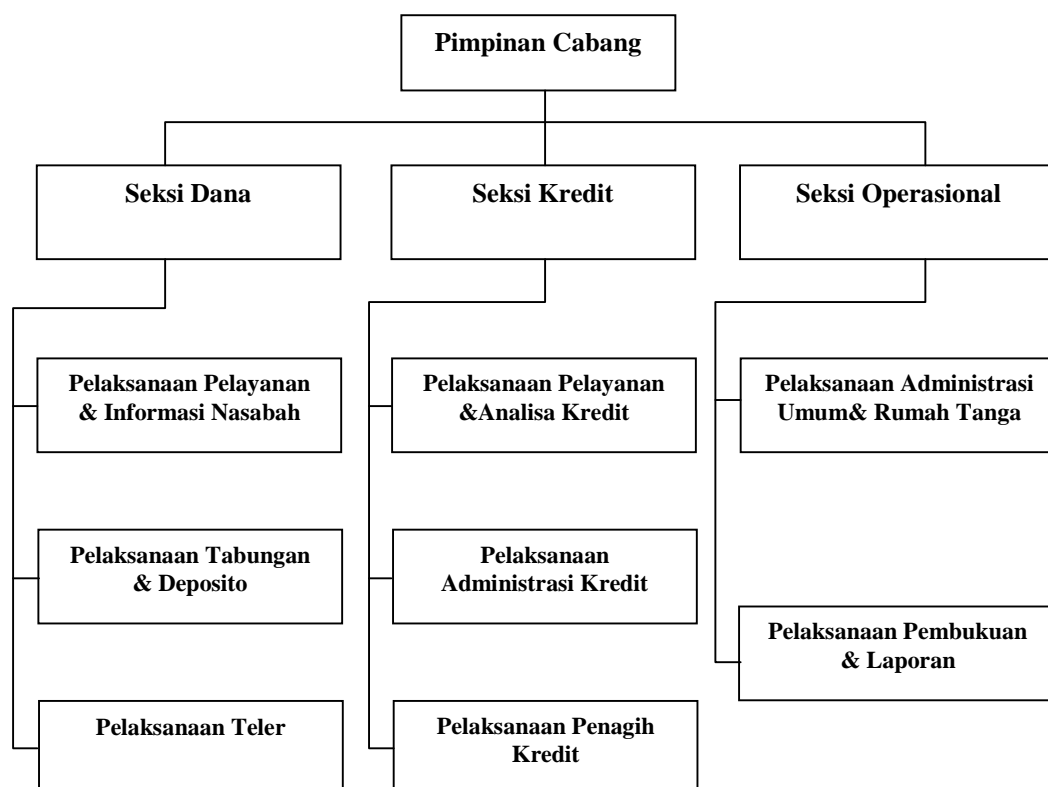
Organisasi merupakan alat dan wadah dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam melakukan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan. Jika organisasi baik dan benar, tujuan yang optimal relatif akan lebih mudah dicapai. Pengorganisasian merupakan suatu proses dalam menentukan, mengelompokkan dan mengatur bermacam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap kegiatan,

menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang diberikan pada suatu individu yang akan melakukan kegiatan-kegiatan tersebut.

Dalam mencapai tujuannya, PD. BPR Rohil membentuk suatu struktur organisasi agar dapat bekerja keras secara efisien dan tidak salah dalam memilih dan menempatkan orang-orang yang berkualitas sehingga tujuan Bank mudah tercapai.

Adapun struktur organisasi PD. BPR Rohil Cabang Kubu adalah sebagai berikut:

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi PD.BPR Rohil Cabang Kubu**



*Sumber: PD. Bank Prekreditasi Rakyat (BPR) Rohil Cabang Kubu*

Adapun gambaran pembagian tugas masing-masing persoil sesuai dengan bidang dan seksi yang ditempati dari struktur adalah:

#### 1. Pimpinan Cabang

Yaitu bertujuan untuk mengelola cabang berdasarkan sistem kredit secara efektif dan efisien untuk tercapainya:

- a. Target operasional yang meliputi penghimpun dana, memberikan kredit, jasa-jasa, hasil usaha, dan kualitas aktiva produktif.
- b. Pemberian kredit yang aman, sesuai kebutuhan nasabah dan menghasilkan.
- c. Pelayanan yang prima kepada nasabah.

#### 2. Seksi Dana

##### a. Pelaksanaan Layanan Nasabah

- 1) Memberikan informasi kepada calon nasabah atau kepada masyarakat yang membutuhkan informasi tentang tabungan, deposito serta produk lainnya.
- 2) Menyampaikan keuntungan atau manfaat yang dapat diperoleh dari penggunaan produk-produk bank.
- 3) Menyampaikan syarat-syarat dan prosedur pembukuan rekening tabungan dan deposito
- 4) Menyerahkan masalah pengaduan nasabah yang tidak bisa ditangani kepada pemimpin cabang melalui kepala seksi dana
- 5) Menjaga kerahasiaan password/sandi yang menjadi wewangannya.

#### b. Teller

Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Menerima uang setoran dan membayarkan uang penarikan tabungan atau deposito.
- 2) Memasukan data Entry mutasi tunai, tabungan dan deposito dalam aplikasi perbankan.
- 3) Melayani penerimaan dan pembayaran setoran kredit dan perintah bayar.
- 4) Mengadministrasikan dan mencatat voucher kebuku kas.
- 5) Melakukan posting dan penutupan kas apda akhir hari.
- 6) Mengadministrasikan dan mealaporkan transaksi tunai yang mencurigakan untuk ditindak lanjuti oleh yang berwenang.

### 3. Seksi Kredit

#### a. Pelaksana Analisis Kredit

Pelaksanaan administrasi kredit mempunyai tugas pokok:

- 1) Menganalisa kelayakan usaha dan transaksi jaminan seluruh berkas permohonan kredit yang masuk.
- 2) Mencari calon nasabah yang potensial.
- 3) Bertanggung jawab atas analisa kelayakan dan kebenaran usaha serta transaksi jaminan calon debitur yang akan dibiayai.
- 4) Bertanggung jawab atas kelancaran kredit yang telah dianalisa.

b. Administrasi Kredit

- 1) Memastikan kelengkapan persyaratan permohonan kredit.
- 2) Monitoring ketertiban pelaksanaan pembayaran kewajiban nasabah.
- 3) Melakukan administrasi jaminan kredit.
- 4) Membuat dan menyampaikan laporan dibidang kredit baik kepada kantor pusat maupun kepada Bank Indonesia secara benar dan tepat waktu.
- 5) Menerima surat permintaan informasi bank dari bank lain.

c. Pelaksanaan penagihan

- 1) Bertanggung jawab atas penagihan terhadap nasabah yang bermasalah.
- 2) Melakukan survei terhadap barang jaminan nasabah yang melakukan peminjaman.

3. Seksi Operasional

a. Pelaksanaan Administrasi Umum

Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Melakukan surat menyurat dan pengarsipan
- 2) Membukukan daftar gaji serta tunjangan bagi karyawan
- 3) Merekomondasi mutasi pegawai tingkat pelaksana pimpinan cabang
- 4) Merekomondasikan cuti, pendidikan dan kesejahteraan pegawai kepada pimpinan cabang.

- 5) Melakukan pemeliharaan barang-barang investasi.
- 6) Memantau pesediaan barang dan mealakukan penyusutan.
- 7) Membuat perintah bayardan melaporkan rincian biaya kepada pemimpin cabang.
- 8) Membuat laporan keuangan kantor cabang untuk keperluan anggaran, laporan kepada pemilik bank, Badan Pengawas serta laporan kepada BI setiap bulan.

**b. Pelaksana Akuntansi dan Laporan**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- 1) Menginput setiap transaksi non tunai dan melakukan pengecekan kepada bagian-bagian yang terkait dengannya.
- 2) Melaksanakan perhitungan, pembayaran dan pelaporan pajak pada intansi yang terkait.
- 3) Membuat laporan rutin setiap bulan.
- 4) Menyiapkan laporan keuangan lainnya sesuai dengan laporan yang dibutuhkan.
- 5) Mempersiapkan data tahunan untuk laporan keuangan ekstern dan intern.

### **4.3.Produk-produk PD. BPR Rokan Hilir Cabang Kubu**

**a. Produk Penghimpun Dana**

1. Tabungan Gema Bahari (Gema Menabung Bahagia Kemudian Hari)

Syarat dan ketentuan:

- a. Mengisi formulir yang telah disediakan.
- b. Menyerahkan Foto Copy identitas diri ( KTP/SIM/Pasport)



- c. Setoran awal pembukuan rekening Rp. 50.000
  - d. Suku bunga tabungan dihitung berdasarkan saldo harian.
2. Tabungan Pelajar
    - a. Tabungan Khusus Pelajar
    - b. Mengisi Formulir yang telah disediakan.
    - c. Menyerahkan Foto Copy identitas diri (KTP/Kartu Pelajar).
    - d. Setoran awal pembukuan rekening Rp. 50.000
  3. Deposito adalah simpanan yang penarikannya perjanjian nasabah menyimpan dengan Bank.
- b. Produk Penyaluran Dana

Bank penyaluran dana berupa kredit yang diberikan kepada nasabah yang memerlukan dana. Jenis-jenis kredit yang diberikan oleh PD. BPR rohil yaitu:

1. Kredit modal kerja yaitu kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yang habis dalam satu siklus usaha (jangka pendek). Dalam bentuk kredit wirausaha dengan besar dana yang bisa dicairkan Rp. 1.000.000 s/d Rp. 750.000.000 dalam jangka waktu 1-4 tahun.
2. Kredit Investasi yaitu kredit yang diberikan kepada perorangan bukan dalam rangka kegiatan yang memperoleh Laba, melainkan untuk keperluan lainnya diluar usaha.