

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Bank Sarimadu PD. BPR Bangkinang

Bank Sarimadu PD. BPR Bangkinang yang berada di Jalan DI. Panjaitan No. 96 Bangkinang tidak lahir dengan sendirinya. Semulanya bernama Bank PD BPR Ujung Batu yang didirikan berdasarkan perda Kabupaten Kampar No.03 tahun 1989. No. 1 tahun 1992 tentang pendirian perusahaan daerah Bank Perkreditan Rakyat Ujung Batu dan surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.Kep. 067/KM.13/1992 tentang Izin Operasional Bank PD BPR Ujung Batu salah satu perusahaan daerah milik Pemda Kampar sesuai dengan surat keputusan Gubernur Riau No. 609/IX/1986, tentang pembentukan Badan Kredit Kecamatan masing-masing satu unit pada setiap Kabupaten Se-Propinsi Riau. Sesuai dengan SK Gubernur tersebut maka Bupati Kampar yang saat itu di jabat oleh Bapak H. Saleh Djasit SH mengeluarkan Surat Keputusan Bupati Kampar No. 41/V/ perek/1987, dan telah menetapkan untuk badan kredit Kecamatan di Kabupaten Kampar yang ditempatkan di Ujung Batu Ibu Kota Kecamatan Tandun dengan nama BADAN KREDIT KECAMATAN UJUNG BATU (BKK UJUNG BATU) dengan modal awal Rp. 10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah). Badan Kredit Kecamatan tersebut bergerak sebagai lembaga keuangan non bank yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan memberikan bantuan modal kepada masyarakat golongan ekonomi lemah yang potensial untuk dikembangkan dalam bentuk pinjaman. Dengan adanya kebijaksanaan Pemerintah Republik Indonesia dibidang Perbankan yang dikenal dengan Paket Kebijaksanaan Oktober 1988 (FAKTO 88) dan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor:

1064/KMK.00/1988 tentang Pendirian dan Usaha Bank Perkreditan Rakyat, tanggal 27 Oktober 1988, maka Badan Kredit Kecamatan dan usaha yang sejenis agar dapat ditingkatkan statusnya menjadi Institusi Perbankan yang bernama Bank Perusahaan Daerah (PD) Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Sarimadu.

Berdasarkan Kebijakan tersebut, maka Gubernur Propinsi Riau dengan Surat Keputusannya Nomor 534/PSD/86.18, tanggal 18 Desember 1988 menginstruksikan Kepada Bupati Kampar untuk mempersiapkan pendirian PD. Bank Perkreditan Rakyat dalam wilayah masing-masing Kabupaten. Berdasarkan kebijaksanaan dari Gubernur Propinsi Riau tersebut maka bupati Kampar pada saat itu dijabat oleh Bapak H. Saleh Djasit SH menugaskan kepada kepala BKK Ujung Batu untuk mempersiapkan akte pendirian perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Ujung Batu dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Kampar yang telah disepakati oleh DPRD Kampar dan disetujui oleh Gubernur Riau dengan Perda Nomor 03 tahun 1989. Setelah Perda disetujui oleh Gubernur Riau, kembali Bupati Kampar kepada BKK Ujung Batu untuk mengurus izin operasional Bank PD BPR Ujung Batu yang akhirnya disetujui oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor Kep.067/KM.13/92, terwujudnya Bank PD BPR Ujung Batu tersebut tidak terlepas dari pembinaan yang intensif dari Bank Riau.

Dengan pemekaran wilayah Kabupaten Kampar maka kantor Pusat BPR di Ujung Batu dipindahkan ke Bangkinang, karena Ujung Batu sudah termasuk wilayah Kabupaten pemekaran yaitu Kabupaten Rokan Hulu, sehingga kantor pusat di Ujung Batu menjadi kantor cabang di Ujung Batu dan kantor cabang di Bangkinang menjadi kantor pusat di Bangkinang Kabupaten Kampar, pada tanggal 2 September 2002. Nama PD. Ujung Batu dirubah menjadi Bank PD BPR Srimadu dengan izin Bank Indonesia No. 6/1/KEP.PBI/BPR/2004 tanggal 3

februari 2004 tentang perubahan nama Bank PD. BPR Ujung Batu menjadi Bank PD. BPR Sarimadu serta Perda Kabupaten Kampar No. 09 tahun 2003 tentang Bank PD. BPR Sarimadu.

Pemerintah daerah Kabupaten Kampar membuat Kebijakan dalam upaya pembinaan terhadap Bank PD. BPR Sarimadu yang memberikan peluang dalam penciptaan operasional Bank yang sehat dan dinamis. Diantara kebijakan yang dilakukan oleh Bapak Bupati Kampar adalah:

1. Setiap tahun tetap menganggarkan APBD Kabupaten Kampar untuk tambahan Penyertaan modal Pemerintah Daerah Kepada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang.
2. Menempatkan kembali bagian laba Bank PD. BPR Sarimadu untuk Pemda Kampar sebagai tambahan penyertaan modal Pemda Kampar kepada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang.
3. Memberikan arahan pada setiap perencanaan Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang dalam upaya penciptaan operasional dan pengembangan Bank secara sehat dan wajar.
4. Memberikan arahan untuk mendukung terciptanya ekonomi kerakyatan.
5. Memberikan dukungan moril kepada segenap pengelola Bank untuk dapat bekerja secara baik. Dalam hal selalu dilakukan oleh Bupati Kampar pada saat melakukan kunjungan ke daerah kerja Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang.

Dalam upaya memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah dan masyarakat, pada awal tahun 2005 Bank PD BPR Sarimadu telah melakukan penggantian program aplikasi perbankan dari program yang bersifat stand alone menjadi sistem aplikasi perbankan yang terintegrasi.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting. Oleh sebab itu perlu adanya struktur organisasi perusahaan yang baik. Adapun struktur organisasi yang baik yaitu dapat memberikan Staffing yang baik, memberikan directing yang baik pula.

Di dalam struktur organisasi akan tergambar pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlibat dalam organisasi. Dengan adanya struktur yang baik, maka untuk dilaksanakan sehingga semua yang direncanakan yang akan tercapai sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Untuk mengetahui dengan lebih jelas lagi struktur organisasi pada Bank PD BPR Bangkinang dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

C. Bagian Unit Kerja Bank Sarimadu PD. BPR Bangkinang

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat umum pemegang saham sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun

2. Dewan Pengawas

Dewan pengawas mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan umum, menjalankan pengawasan, mengendalikan dan pembinaan Bank Sarimadu PD. BPR Bangkinang.

Fungsi Dewan Pengawas

- a. Menyusun tata cara pengawasan pengelolaan pada Bank
- b. Melakukan pengawasan atas pengurusan Bank
- c. Memberikan pertimbangan dan menyetujui rencana kerja dan anggaran keuangan Bank
- d. Membantu dan mendorong usaha pembinaan dan pengembangan Bank

3. Direksi

Direksi terdiri dari Direktur utama dan Direktur, Direktur mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas serta

pengendalian terhadap bagian cabang seksi dan kantor kas berdasarkan atas pertimbangan dan keserasian.

Fungsi Direksi

- a. Memimpin Bank berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- b. menetapkan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Bank berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas
- c. menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja Tahunan Dan Anggaran Bank Kepada Dewan pengawas yang meliputi kebijaksanaan dibidang organisasi, perencanaan, perkreditan, keuangan dan pendanaan.
- d. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan yang terdiri atas neraca dan perhitungan laba/rugi Bank kepada kepala daerah melalui Dewan Pengawas, untuk mendapat pengesahan.

4. Satuan Pengawasan Intern (SPI)

- 1) Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Satuan pengawas Intern
 - a. Menyelenggarakan audit intern yang aktif menyeluruh terhadap pelaksanaan operasional bank
 - b. Melakukan pemeriksaan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan dengan mempertimbangkan tingkat resiko (risk based)
 - c. Melaporkan apabila terjadi penyimpangan realisasi operasional dan pelaksanaan
 - d. Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien
 - e. Menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama

- f. Melakukan audit sebagai tindak lanjut hasil audit umum terhadap suatu peristiwa atau objek yang mengandung fraud
- g. Mereviu perencanaan, pelaksanaan serta membantu tindak lanjut pelaksanaan audit

5. Auditor

Tugas dan Tanggung Jawab Auditor sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap operasional bank berupa pemeriksaan rutin, pemeriksaan berkala, pemeriksaan mendadak dan khusus
- b. Membantu kepala bagian SPI menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan hasil audit
- c. Membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan masyarakat.
- d. Melakukan pemeriksaan sesuai dengan rencana kerja tahunan dengan mempertimbangkan tingkatan resiko
- e. Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien
- f. Menyampaikan laporan hasil audit kepada kepala bagian SPL
- g. Melakukan audit sbagai tindak lanjut hasil audit umum terhadap suatu peristiwa objek yang mengandung Fraud
- h. Memastikan pembukuan sistem informasi teknologi yang digunakan bank telah sesuai dengan PSAK dan menggambarkan kondisi Bank yang sesungguhnya
- i. Mengawasi penggunaan pengelolaan asset bank secara optimal dan bertujuan untuk kepentingan Bank
- j. Mengawasi pengelolaan inventaris dan biaya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga bermanfaat bagi Bank

k. Meneliti kebenaran seluruh yang disampaikan kepada pihak yang terkait

6. Bagian Perencanaan

Kepala bagian perencanaan, tugas dan tanggung jawab:

- a. Melakukan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan berdasar data dari setiap bulan
- b. Membuat rencana kerja jangka panjang diatas 5 tahun untuk pengembangan produk sesuai dengan visi dan misi perusahaan
- c. Membuat dan menyusun ketentuan-ketentuan untuk menunjang manajemen operasional bank
- d. Membuat kajian pengembangan bank dan produk bank
- e. Melakukan perencanaan promosi dan kerjasama bank dengan pihak ketiga lainnya
- f. Melakukan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan mengikuti pelaksanaan kebijakan ekonomi pemerintah, terutama dibidang moneter dan perbankan

7. Bagian Dana

Bagian dana terdiri dari:

- a. Seksi customer service dana
- b. Seksi kas
- c. Kepala bagian dana

Tugas bagian dana adalah:

- a. Mengendalikan aktivitas pelayanan terhadap nasabah di front office dan mengupayakan pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien
- b. Memonitor dan memastikan bahwa pengelolaan dana berjalan secara efektif, efisien dan cukup aman

- c. Bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan administrasi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito
- d. Melakukan pemeriksaan fisik kas setiap hari dan memastikan tempat penyimpanan uang dan sekitar cukup aman

8. Bagian Kredit

Tugas bagian kredit adalah:

- a. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan terhadap permohonan kredit dan pelaksanaan tugas dibawahnya
- b. Memeriksa data atau dokumen dan melakukan analisa ulang terhadap permohonan kredit calon debitur yang diajukan oleh kepala seksi analisis kredit atas rekomendasi analisa kredit
- c. Mengajukan kepada direksi atau kepada yang berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur
- d. Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang diajukan dalam batas wewenangnya
- e. Meneliti mutasi rekening kredit yang menyimpang dan mengidentifikasi kredit bermasalah yang potensial mempengaruhi mutu kredit

9. Bagian Umum

Tugas pokok kepala bagian umum dan personalia adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan penggandaan peralatan dan barang untuk kegiatan operasional bank dan pemeliharaan barang-barang inventaris
- b. Memantau persediaan barang dan melakukan penyusutan

- c. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langka-langkah dan tindakan-tindakan yang bertujuan untuk kemajuan bank

10. Teller

Melayani kegiatan penyetoran dan penarikan uang tunai, pengambilan atau penyetoran non tunai dan surat-surat berharga dan kegiatan kas lainnya serta terselenggaranya layanan dibagian kas secara benar, tepat dan sesuai dengan standar pelayanan bank.

11. Costumer Service (CS)

Melakukan kegiatan operasional dan pelayanan nasabah sesuai dengan ketentuan dan standar pelayanan. Adapun tugas dan tanggung jawab costumer service adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi tentang tabungan, deposito serta produk bank lainnya
- b. Menyampaikan syarat-syarat dan prosedur pembukuan rekening tabungan dan deposito
- c. Melayani permintaan referensi bank/surat keterangan bank dan sebaagainya
- d. Mendistribusikan salinan rekening koran kepada nasabah
- e. Mengimput data costumer yang lengkap dan akurat

D. Aktivitas Perusahaan

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka jenis usaha yang diperbolehkan untuk operasional Bank Sarimadu PD. BPR adalah penghimpun dana dalam bentuk tabungan, deposito serta menyalurkan dana kepada masyarakat melalui pinjaman dan berbagai aktivitas

jasa lainnya. Berdasarkan jenis usaha yang diperbolehkan untuk operasional Bank Perkreditan Rakyat tersebut, Bank Sarimadu PD. BPR melakukan kegiatan antara lain:

1. Penghimpun Dana

Dana yang dapat dihimpun oleh Bank Sarimadu PD. BPR meliputi sebagai berikut:

a. Dana Masyarakat

Dalam melaksanakan kegiatan operasional, bank berupaya untuk dapat menghimpun dana dari berbagai pihak dengan produk-produk dana masyarakat yang ditawarkan yaitu:

- 1) Tabungan
- 2) Deposito

Bank Sarimadu PD. BPR menghimpun dan dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka. Tabungan yang ada pada perusahaan daerah Bank Sarimadu PD. BPR dinamakan “Tabungan Masyarakat Desa” yang disingkat dengan TAMASA.

a) Pinjaman yang diterima

Pinjaman yang diterima ini merupakan pinjaman yang diterima oleh BPR Sarimadu dari bank lain yang akan disalurkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Modal sendiri

Upaya pemupukan modal sendiri baik yang berasal dari pemilik dan pemegang saham bank telah dapat dilaksanakan. Dengan pemupukan laba dan cadangan serta penyempurnaan struktur modal tersebut diharapkan CAR dapat dipertahankan diatas CAR yang ditetapkan oleh Bank Indonesia yakni sebesar 8,00%.

c) Dana lain-lain:

Sumber dana yang dikelola oleh Bank Sarimadu PD. BPR merupakan penerimaan setoran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pedesaan. Dalam usaha penghimpun dana telah pula dilaksanakan kegiatan-kegiatan antara lain:

1. Membina Nasabah Prima
2. Peningkatan Mutu Pelayanan
3. Pelayanan dengan Sistem Jemput Bola
4. Suku Bunga Bersaing
5. Penyempurnaan Struktur Modal
6. Sumber Dana Lain Dari Pemerintah Daerah

E. Visi dan Misi

Visi:

Bank Sarimadu PD. BPR merupakan wahana pengembangan ekonomi daerah yang berbasis kerakyatan melalui optimalisasi pelayanan perbankan.

Misi:

- 1) Peningkatan mutu SDM secara professional, memiliki kemauan dan kejujuran serta berakhlak mulia loyalitas yang tinggi
- 2) Sistem manajemen dan operasional bank yang menuju kepada peningkatan pelayanan yang berkualitas dengan pedoman kepada manajemen resiko.