

BAB II

GAMBARAN UMUM PT. PERMODALAN EKONOMI RAKYAT

PROVINSI RIAU PEKANBARU

A. Sejarah PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru

PT. Permodalan Ekonomi Rakyat (PER) Provinsi Riau Pekanbaru adalah Lembaga Keuangan Non Bank milik Pemerintah Provinsi Riau (BUMD) yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Riau No. 19 Tahun 2002 tanggal 27 Desember 2002, Akta Notaris Tito Utoyo, SH No. 105 tanggal 19 Juni 2003 yang sudah beberapa kali dirubah, terakhir dengan Akta Notaris No. 79 tanggal 27 Juni 2010. Perusahaan didirikan berbentuk Badan Hukum di bawah nama PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru berkedudukan dan berkantor pusat di Pekanbaru, yang disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia No. C-12248.HT.01.01 TH. 2003, tertanggal 25 Februari 2004, dan ditetapkan kembali dengan Keputusan Menteri Hukum dan Ham Azasi Manusia Republik Indonesia No.AHU.15608.AH.01.02 tahun 2008 tanggal 31 Maret 2008.¹

Pembentukan PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru merupakan perwujudan komitmen politik dan suatu kebijakan daerah yang bertitik tolak dari kondisi sosial ekonomi nasional umumnya dan Riau khususnya, sekaligus sebagai terobosan pemberdayaan usaha mikro kecil

¹Dokumen PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru 2014

menengah(UMKM) di Provinsi Riau yang merupakan salah satu upaya untuk mengurangi jumlah penduduk miskin.²

Selain itu, pembentukan PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru juga dilatarbelakangi oleh pengalaman yang cukup panjang dari upaya-upaya pemerintah dalam memberdayakan UMKM melalui proyek-proyek pemberdayaan masyarakat dengan pola hibah, *grant*, dan dana bergulir. Pemberdayaan UMKM melalui proyek-proyek tersebut boleh dikatakan tidak diperlihatkan hasilnya, bahkan telah membentuk sikap mental masyarakat “*menunggu kapan lagi datangnya bantuan pemerintah*”. Program dana bergulir pengembaliannya macet total, hanya sekitar 10% yang dapat dikembalikan kepada Pemerintah Daerah.³

Kondisi demikian menyebabkan Pemerintah Provinsi Riau mencari bentuk, pola, system dan prosedur pengelolaan dana kepada UMKM yang dapat dilakukan secara terus menerus, tidak terikat kepada tahun anggaran pemerintah, tidak dilakukan tergesa-gesa serta melalui analisis yang komprehensif, sehingga tepat guna dan tepat sasaran. Agar maksud tersebut terwujud, maka pengelolaan dana tersebut harus dilakukan oleh suatu institusi/ lembaga yang bersifat otonom dan berbadan hukum sendiri yang bertugas khusus memberdayakan UMKM.⁴

Atas dasar pemikiran tersebut, Pemerintah Provinsi Riau mempersiapkan pembentukan suatu institusi dalam bentuk Lembaga Keuangan Bukan Bank Milik Daerah (BUMD) dalam bentuk Perseroan

²*Ibid.*

³*Ibid.*

⁴*Ibid.*

Terbatas. Pada tahun 2002 Pemerintah Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Daerah No. 19 tahun 2002 membentuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) PT. Permodalan Ekonomi Rakyat (PT PER) Provinsi Riau Pekanbaru yang pada hakekatnya dimaksudkan untuk mengatasi masalah permodalan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM), bahkan juga koperasi dalam rangka mengembangkan dan memberdayakan ekonomi rakyat Riau secara profesional sebagai salah satu upaya untuk mengurangi jumlah penduduk miskin.⁵

Maksud dan tujuan perusahaan adalah turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah umumnya dan Pemerintah Provinsi Riau khususnya dalam membina, mengembangkan dan memberdayakan ekonomi rakyat, khususnya di bidang pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKM) serta Lembaga Keuangan Mikro dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kemampuan permodalan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKMK) serta Lembaga Keuangan Mikro
- b. Melakukan kegiatan pendidikan dan latihan manajemen usaha.
- c. Pengelolaan dana-dana pengembangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKMK) baik yang berasal dari pemerintah maupun swasta.
- d. Pelaksanaan program redistribusi asset produktif Provinsi Riau.
- e. Kegiatan usaha lainnya guna menunjang pelaksanaan kegiatan diatas.⁶

⁵*Ibid.*

⁶*Ibid.*

B. Visi dan Misi PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru

PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru mempunyai visi dan misi perusahaan sebagai berikut :

1. Visi

Terwujudnya PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru sebagai mitra usaha terpercaya dalam mengembangkan ekonomi rakyat Riau di Provinsi Riau.⁷

2. Misi

- a. Menyalurkan pinjaman untuk modal usaha UMKM.
- b. Membina manajemen usaha UMKM melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- c. Melakukan Bina Mitra Usaha dalam memajukan ekonomi rakyat.
- d. Melaksanakan kerjasama dalam rangkaredistribusi asset.

Bisnis plan yang direncanakan oleh PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru pada tahun 2014 adalah :

1. Memperluas jangkauan pelayanan pinjaman di seluruh Kabupaten dan daerah yang potensial di wilayah Provinsi Riau. Untuk tahun 2014 direncanakan penyaluran pinjaman sebesar Rp 107,8 milyar.
2. Membuat produk-produk pinjaman yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat Riau.
3. Meningkatkan penyaluran pinjaman tanpa agunan.

⁷*Ibid.*

4. Menambah bidang usaha permodalan berdasarkan syariah.⁸

C. Produk-produk PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru

Untuk mencapai tujuan tersebut PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru mengeluarkan berbagai macam produk pinjaman yaitu:

- a. Pinjaman usaha rakyat mudah dan aman

Pinjaman yang diberikan kepada masyarakat umum yang mempunyai usaha dan jaminan dengan tujuan modal usaha dan investasi

- b. Pinjaman serba guna

Pinjaman yang diberikan kepada PNS, Pegawai BUMD, dan Pegawai Swasta lainnya.

- c. Pinjaman Kita

Pinjaman yang diberikan kepada perorangan yang memiliki prospek usaha yang layak dan produktif.

- d. Pinjaman Pintar

Pinjaman yang diberikan khusus untuk membiayai pendidikan formal dan nonformal untuk anda dan keluarga.

- e. Pinjaman Bakulan

Pinjaman yang diberikan kepada masyarakat secara berkelompok tanpa adanya jaminan/agunan.⁹

⁸*Ibid.*

⁹*Ibid.*

D. Struktur Organisasi PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Pekanbaru

Struktur organisasi merupakan salah satu dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap anggota organisasi pada setiap pekerjaan. Sehingga struktur organisasi dibuat secara sederhana, efektif untuk dapat bekerja secara efisien. Selain itu struktur organisasi sering disebut bagan atau skema organisasi dengan ini gambaran skematis tentang hubungan pekerjaan antara orang yang terdapat dalam suatu badan untuk mencapai tujuan.

Struktur organisasi PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru sama seperti struktur organisasi yang lain yaitu menggunakan garis yang menerangkan kedudukan yang paling tinggi hingga yang paling rendah jabatannya dan struktur organisasi pada PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru juga merupakan suatu kesatuan yang saling berkaitan dan saling berinteraksi. Struktur organisasi PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru dapat dilihat pada gambar:¹⁰

¹⁰*Ibid.*

Dalam melakukan pekerjaannya masing-masing sesuai dengan tanggung jawabnya, dan satu sama lainnya saling berhubungan dalam usaha menciptakan suasana kerja yang disiplin dan dinamis agar tercapai tujuan perusahaan yang diinginkan. Berikut ini akan digambarkan secara jelas fungsi dari tiap-tiap bagian yang terdapat pada PT. Permodalan Ekonomi Rakyat Provinsi Riau Pekanbaru.

1. Dewan Komisaris

Tugas dan wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Perseroan Terbatas, peraturan daerah tentang pembentukan Perusahaan dan Anggaran Dasar Perusahaan.
- b. Dewan Komisaris dapat mengangkat Komite Audit sesuai kebutuhan dan kemampuan perusahaan berdasarkan kontrak kerja.¹¹

2. Direksi

Tugas dan wewenang Direksi adalah sebagai berikut:

- a. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Daerah tentang pembentukan Perusahaan dan Anggaran Dasar Perusahaan
- b. Untuk kelancaran tugasnya, sepanjang Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang diantara anggota Direksi, maka sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

¹¹*Ibid*

yang berlaku, Direksi menetapkan pembagian tugas dan wewenang diantara anggota Direksi dengan Keputusan Direksi.¹²

3. General Manajer

General Manajer mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kelancaran pelaksanaan kegiatan pinjaman, investasi, pengembangan usaha, pengawasan dan pengendalian internal perusahaan.

4. Manager pinjaman dan Pengembangan Usaha

Manager pinjaman dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan dan perencanaan serta mengkoordinasikan pelaksanaan pinjaman, investasi, perencanaan, penelitian dan pengembangan usaha.

a. Bagian pinjaman umum

Kepala bagian pinjaman umum mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pinjaman untuk jenis pinjaman umum dan karyawan sendiri serta mengkoordinir dan memberikan pembinaan teknis kepada Analis pinjaman.

b. Seksi Administrasi, Keuangan, Pendataan dan Pelaporan pinjaman

Seksi Administrasi, Keuangan, Pendataan dan Pelaporan pinjaman mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi, mengelola data base debitur dan menyusun laporan pinjaman umum.

¹²*Ibid.*

c. Seksi Analisis, Legal, Monitoring dan Penagihan pinjaman

Kepala Seksi Analisis, Legal, Monitoring dan Penagihan pinjaman mempunyai tugas pokok melakukan pengecekan dan menilai keabsahan aspek hukum dari proses dan prosedur pelayanan dan dokumen-dokumen pinjaman umum, dokumen jaminan/ agunan pinjaman, mencegah terjadinya pinjaman macet, melaksanakan pengikatan pinjaman, melaksanakan pemantauan kelancaran pembayaran angsuran pinjaman dan melakukan penagihan dan penyelesaian pinjaman bermasalah.

d. Bagian pinjamanmultiguna

Kepalabagian pinjamanmultiguna mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinir kegiatan pinjaman multiguna yang dikucurkan kepada calon debitur yang berpenghasilan tetap.

e. Seksi Administrasi, Keuangan, Pendataan dan Pelaporan pinjaman

Tugas pokoknya melaksanakan kegiatan administrasi pinjaman, menerima angsuran pinjaman dan menyetorkan ke rekening perusahaan serta mempersiapkan laporan perkembangan pinjaman multiguna.

f. Seksi Analisis, Legal, Monitoring dan Penagihan pinjaman

Tugas pokok melakukan pengecekan dan penilaiankelayakanpinjaman dari segalaaspek sesuai ketentuanperusahaan, memonitor perkembangandanmelakukanpenagihan angsuran pinjaman.

g. Bagian Pengembangan Usaha

Tugas pokok mempersiapkan program, melaksanakan penelitian dan menyusun perencanaan pengembangan usaha, menyusun perencanaan lima tahunan dan perencanaan kegiatan tahunan, menyusun laporan tahunan perusahaan, memonitor dan mengevaluasi perkembangan anak perusahaan dan menyusun rencana dan pelaksanaan marketing (pemasaran).

h. Seksi Perencanaan

Tugas pokok menyusun rencana lima tahunan dan rencana kegiatan tahunan perusahaan, pengembangan, pembinaan dan evaluasi kegiatan usaha anak perusahaan, menganalisis dan merumuskan pengembangan usaha.

i. Seksi Pemasaran

Tugas pokok menyusun rencana dan melaksanakan pemasaran, pengendalian dan pengembangan pemasaran dalam rangka menciptakan dan memelihara pelanggan perusahaan.

j. Manajer Keuangan dan Sumber Daya Manusia

Tugas pokok merumuskan kebijakan, perencanaan, standar dan prosedur pengelolaan keuangan dan akuntansi perusahaan serta pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.

k. Bagian Akuntansi dan Anggaran

Tugas pokok melaksanakan kegiatan pencatatan dan pembukuan transaksi keuangan, menyusun rencana anggaran dan laporan keuangan.

l. Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Tugas pokok melaksanakan pembukuan dan pelaporan keuangan perusahaan.

m. Seksi Anggaran

Tugas pokok mempersiapkan rencana anggaran dan memantau penggunaan anggaran perusahaan.

n. Bagian Keuangan

Tugas pokok mengelola keuangan perusahaan dalam rangka mewujudkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan keuangan.

1) Seksi Treasury

Tugas pokok menerima, menyimpan dan membayarkan uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

2) Seksi Administrasi Keuangan

Tugas pokok mengelola administrasi keuangan dan dokumen-dokumen/ tanda bukti transaksi keuangan dengan tertib dan cermat.

o. Bagian Sumberdaya Manusia

Tugas pokok mempersiapkan program dan petunjuk penerimaan dan pengembangan sumber daya manusia, organisasi, pendidikan dan latihan, mutasi, promosi, administrasi dan kesejahteraan karyawan.

1) Seksi Penerimaan, Mutasi, Promosi dan Kesejahteraan Karyawan

Tugas pokok mempersiapkan penerimaan, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan/mutasi, kenaikan pangkat dan jabatan/

promosi, gaji/honorarium, kesejahteraan dan administrasi personil perusahaan.

2) Seksi Organisasi, Pendidikan dan Latihan

Tugas pokok mempelajari dan menyempurnakan organisasi dan tatakerja, mempersiapkan pendidikan dan latihan, merumuskan dan mempersiapkan pemberian penghargaan serta membina mental karyawan.

p. Satuan Pengawasan Internal (SPI)

Tugas pokok melakukan pemeriksaan, reviuw, evaluasi, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha perusahaan dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan *good corporate governance* dalam rangka meniadakan dan atau meminimalkan risiko bisnis perusahaan.

1) Bagian Umum

Tugas pokok melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada unit kerja di lingkungan SPI.

2) Bagian Pemeriksaan

Tugas pokok menyusun rencana dan standar pemeriksaan, mengatur penugasan pemeriksa, melakukan pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, menyusun laporan hasil pemeriksaan, melaksanakan pembinaan dan memberikan saran-

saran perbaikan kepada unit kerja, menyusun tindak lanjut hasil pemeriksaan dan melaporkan kepada Direksi melalui Kepala SPI.

q. Sekretariat

Tugas pokok memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja, pengadaan barang dan jasa, hubungan masyarakat dan juga menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar karyawan perusahaan.

1) Seksi Tata Usaha

Tugas pokok menyelenggarakan tatausaha, kebersihan dan keamanan kantor dan hubungan masyarakat.

2) Seksi Inventori

Tugas pokok untuk menyelenggarakan administrasi pengadaan barang dan jasa, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan dan persediaan barang-barang perusahaan.

r. Kantor Perwakilan

Tugas pokok melaksanakan kegiatan perpinjaman meliputi pinjaman umum, pinjaman bakulan dan pinjaman multiguna, menyusun laporan kegiatan usaha Kantor Perwakilan dan menganalisis rencana pengembangan bisnis perusahaan di wilayah kerja kantor perwakilan.

a. Seksi Operasional dan Analisis pinjaman

Tugas pokok melakukan pengecekan aspek legal permohonan pinjaman, menyelenggarakan administrasi pinjaman,

mempersiapkan dan melaksanakan pengikatan pinjaman, mengarsip dokumen pinjaman serta mempersiapkan laporan perkembangan pinjaman.

b. Pengelola Kas

Tugas pokok menerima, menyimpan, membayar, mencatat dan melaporkan transaksi sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.

c. Kelompok Fungsional

Tugas pokok melakukan analisis terhadap permohonan pinjaman, menilai (transaksi) jaminan/ agunan pinjaman debitur, melakukan pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha debitur dan pembayaran angsuran pinjaman dan melaksanakan tugas-tugas marketing (pemasaran) pinjaman.¹³

¹³*Ibid.*