

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Bank Perkreditan Rakyat Masyarakat Lintau Buo (Malibu) berkantor / berkedudukan di pasar Jum'at, Nagari Tigo Jangko, Kecamatan Lintau Buo, Kabupaten Tanah Datar - Sumatra Barat. PT BPR Malibu mulai beroperasi tanggal 01 februari 2001 melayani masyarakat luas dengan wilayah kerja Kecamatan Lintau Buo / Lintau Buo Utara dan sekitarnya.

Didirikan dengan akta nomor 109 tanggal 31 Mei 2000, dibuat dihadapan Yaumi Azhar, SH, LLM, pengganti sementara dari Azhar Alia, SH, Notaris di Jakarta yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Azazi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan nomor C-00265 HT.01.01.TH.2003 tanggal 7 Januari 2003 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia nomor 64/2003 tanggal 12 Agustus 2003 tambahan Berita Negara Republik Indonesia nomor 6717/2003 dan persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan nomor : AHU-39987.AH.01.02. tahun 2009 berdasarkan persetujuan Mentri Hukum dan Hak Azazi Manusia dan telah didaftarkan dalam Daftar Perusahaan di kantor Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pertambangan Kabupaten Tanah Datar nomor 03.12.1.64.00015, tanggal 31 Juli 2012, NPWP nomor 01.268.162.3-204.000 dan izin Tempat Usaha/ SITU, terakhir nomor 359/HO/KPPT/VIII-2015, tanggal 04 Agustus 2015 yang berlaku sampai dengan tanggal 03 Agustus 2020.

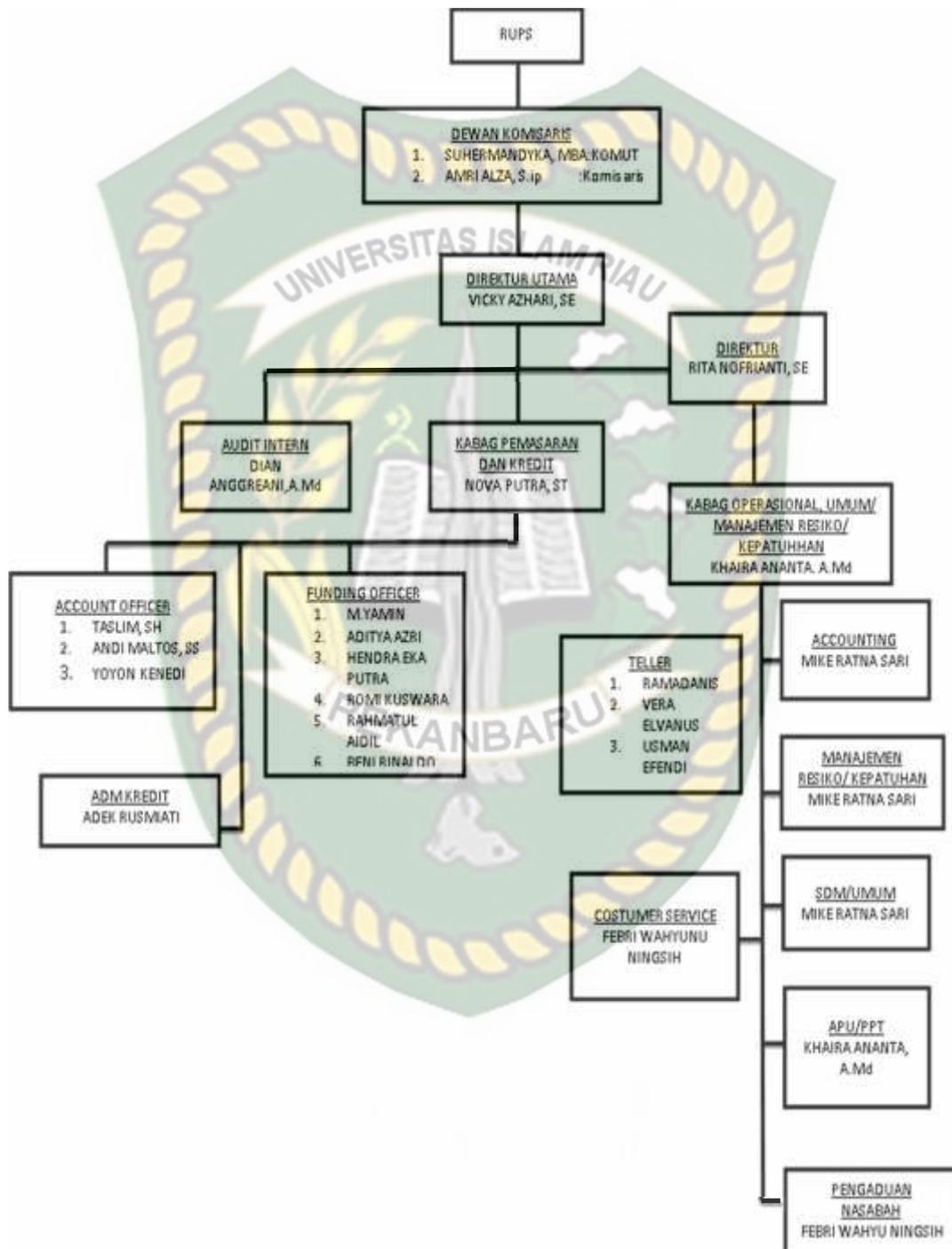
B. Misi dan Ruang Lingkup Kegiatan

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan PT. BPR Masyarakat Lintau Buo (Malibu) berupaya dan diharapkan mampu berbuat sebagai agen pembangunan bagi Nagari-Nagari dengan mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat dan memberi peluang terciptanya lapangan kerja baru bagi masyarakat di Kecamatan Lintau Buo / Lintau Buo utara dan sekitarnya. Dalam melaksanakan kegiatannya PT BPR Malibu menjalankan fungsi sebagai bank perkreditan rakyat dengan ruang lingkup kegiatan usaha yang dijalankan sbb:

1. Menghimpun dana dari masyarakat baik dalam bentuk tabungan maupun deposito.
2. Memberikan fasilitas kredit kepada dunia usaha khususnya yang berskala mikro dalam bentuk kredit investasi dan modal kerja.
3. Memberikan jasa perbankan.

C. Struktur Organisasi

Gambar IV.1
Struktur Organisasi



D. Tugas dan Fungsi Perusahaan

1. Dewan Komsaris

Dewan komisaris mempunyai tugas dan wewenang untuk :

- a. Mengawasi pelaksanaan tugas Dewan Direksi serta memberi nasehat atas pelaksanaan tugas Dewan Direksi tersebut.
- b. Anggota Dewan Komisaris mempunyai hak untuk memeriksa buku-buku, surat-surat, serta kekayaan perusahaan.
- c. Memberhentikan salah seorang dari anggota direksi ataupun semua anggotanya karena alasan-alasan tertentu.

2. Direktur Utama

Direktur Utama mempunyai hak dan kewajiban serta tugas sebagai berikut

- a. Mempertanggungjawabkan kekayaan perusahaan.
- b. Mengikat perusahaan sebagai jaminan.
- c. Mengadakan rapat apabila dalam anggaran dasar tidak ditetapkan cara lain dalam pelaksanaannya.
- d. Memimpin dan mengelola perusahaan sehingga tercapai tujuan perusahaan.
- e. Memperoleh, mengalihkan dan melepaskan hak atas barang-barang tak bergerak atas nama perusahaan.
- f. Berhak mengangkat seorang kuasa atau lebih dengan syarat-syarat dan kekuasaan yang ditentukan secara tertulis.
- g. Bertanggungjawab atas oprasional perusahaan, khususnya yang berhubungan dengan pihak eksternal perusahaan.

3. Direktur

- a. Mewakili Direktur Utama atas nama Direksi
- b. Membantu Direktur Utama dalam mengelola perseroan sehingga tercapai tujuan perseroan
- c. Bertanggungjawab terhadap operasional perseroan, khususnya dalam hubungan dengan pihak intern perusahaan
- d. Bersama-sama Direktur Utama bertanggungjawab kepada Rapat Pemegang Saham (RUPS)

4. Audit intern

Membuat rencana audit yang telah dijadwalkan dan mempersentasikan dengan Direktur Utama. Mengawasi kegiatan dengan mencari temuan-temuan yang harus diperbaiki dengan membuat laporan hasil audit serta memberikan laporan tersebut dengan saran dan rekomendasi. Guna memperbaiki kinerja dan mempermudah tercapainya tujuan PT BPR Mallibu.

A. Auditor internal sebagai pengawas

Auditor internal bertugas mencari kesalahan pihak yang diaudit, mencari kelemahan-kelemahan dalam perusahaan, auditor internal melakukan inspeksi dan pengawasan terhadap kepatuhan karyawan.

B. Auditor internal sebagai konsultan

Auditor internal membantu satuan kerja operasional mengelola resiko dengan mengidentifikasi masalah-masalah, auditor internal di PT BPR Malibu biasanya memberikan jasa konsultasi dan kontribusi agar tercapainya tujuan perusahaan.

C. Auditor internal sebagai katalisator

Auditor internal di PT BPR Malibu memberikan jasa kepada manajemen melalui saran-saran konstruktif, membuat laporan hasil audit,serta memberikan laporan tersebut dengan saran dan rekomendasi.

5. Kabag Pemasaran dan Kredit

- a. Memberikan pengarahan, pembinaan, dan pengawasan terhadap staf yang ada dibawahnya
- b. Melaksanakan tugas dan bertanggungjawab atas laporan bulanan dan laporan berkala yang disampaikan kepada Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Menjaga dan mengusahakan tercapainya laba yang telah ditargetka bank
- d. Mengikuti pengembangan perbankan sehubungan dengan kegiatan pemasaran dan selalu memperhatikan situasi pasar serta melihat factor-faktor yang mungkin mempengaruhi perkembangannya.
- e. Membawahi langsung Account Officer.

6. Kabag Operasional, Umum

- a. Memberikan pengarahan dan pembinaan karyawan yan dibawahnya
- b. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan.
- c. Bertanggungjawab dalam pembuatan dan pengampaian laporan bulanan kepada direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan direksi.
- e. Bertanggung jawab kepada direksi.

7. Account Officer

Tugas utama seseorang account officer adalah mencari dan kemudian mempertemukan antara pihak yang membutuhkan dana/uang dengan pihak perusahaan dimana tempat Account Officer bekerja.

8. Funding Officer

- a. Mengelola Account Nasabah sesuai dengan service standart yang telah ditetapkan oleh perusahaan
- b. Melakukan upaya pencegahan dan deteksi dini terhadap proses kredit agar berjalan sesuai ketentuan
- c. Melakukan pendekatan secara rutin terhadap nasabah ataupun pihak ketiga, sehingga membuat mereka loyal terhadap perusahaan dimana seorang Funding Officer bekerja.

9. Teller

Membantu dan melayani nasabah dalam hal menerima setoran, penarikan uang dan transaksi lainnya yang berhubungan dengan bank yang dilakukan dalam *counter teller*.

10. Adm Kredit

- a. Membuat usulan rancangan pemasaran kepada direksi
- b. Memantau secara terus menerus efektifitas dan kolektifitas pembiayaan
- c. Melaksanakan supervisi program pembiayaan pemasaran
- d. Memonitor lalu lintas jatuh tempo deposito dan tabungan besar, serta mengadakan pendekatan ulang dan mengoptimalkan jaringan atau hubungan dengan nasabah

11. Koordinator APU/PPT

- a. Menerima, melakukan analisis, dan menyusun laporan transaksi keuangan mencurigakan dan atau transaksi keuangan yang dilakukan secara tunai yang disampaikan oleh satuan kerja
- b. Memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh nasabah

12. Accounting

Merupakan aparat manajemen yang ditugaskan untuk membantu unit-unit lain seperti kasir atau teller dalam transaksi pembayaran tugas pokoknya:

- a. Mencatat atau membukukan saldo nasabah giro jika ada penyetoran atau penarikan dana rekening nasabah tersebut
- b. Untuk menentukan besar kecilnya dana yang harus dibayarkan ke nasabah
- c. Memberikan konfirmasi kepada pihak marketing mengenai dana-dana nasabah yang kurang.

13. PPP Nasabah

Pengaduan dapat disampaikan kepada unit khusus yang menangani pengaduan nasabah di PT BPR Malibu, baik secara lisan maupun tertulis. Pengajuan tersebut dapat dilakukandengan membawa dokumen pendukung yang dipersyaratkan.