

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 4.1 **Gambaran Umum Sejarah Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Konvensional**

Sejarah terbentuknya Bank Perkreditan Rakyat (BPR) berawal sejak zaman penjajahan Belanda. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) di Indonesia dimulai sejak abad 19 dengan berdirinya Bank Kredit Rakyat (BKR) dan Lumbung Desa, yang dibangun dengan tujuan membantu petani, pegawai, buruh, agar dapat melepaskan diri dari jeratan para rentenir yang membebani dengan bunga yang tinggi.

Setelah Indonesia merdeka, Pemerintah mendorong pendirian bank-bank pasar yang terutama sangat terkenal karna di dirikan di lingkungan pasar dan bertujuan untuk memberikan pelayanan jasa keuangan kepada pedagang pasar. Bank-bank pasar tersebut kemudian berdasarkan Pakto 1988 dikukuhkan menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Sejak itu BPR di Indonesia tumbuh dengan pesat.

Bank-bank yang didirikan antara 1950-197 didaftarkan sebagai Perseroan Terbatas (PT), CV, KOPERASI, MASKAPAI ANDIL INDONESIA, YAYASAN dan PERKUMPULAN. Pada masa tersebut terdiri beberapa lembaga keuangan yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, Bank Karya Produksi Desa (BKPD) DI Jawa Barat, Badan Kredit Kecamatan (BKK) di Jawa Tengah, Kredit usaha

Rakyat Kecil (KURK) di Jawa Timur, Lumbung Pitih Negeri (LPN) di Sumatera Barat, dan Lembaga Pengkreditan Desa (LPD) di Bali. Pada tanggal 27 oktober 1988 pemerintah menetapkan kebijakan diregulasi perbankan yang dikenal sebagai Pakto 88, sebagai kelanjutan dari Pakto 88, Pemerintah mengeluarkan beberapa paket perbankan yang merupakan penyempurnaan dari paket sebelumnya. Sejalan dengan itu, pemerintah menyempurnakan UU No.14 Th.1967. Tentang pokok-pokok perbankan, dengan mengeluarkan undang-undang No.7 TH.1992 tentang perbankan. Undang-undang tersebut di sempurnakan lebih lanjut dalam UU No.10 Th 1998. Dalm UU ini secara tegas ditetapkan bahwa jenis bank di Indonesia adalah Bank Umum dan BPR.

BPR adalah adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya yang tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Sekitar tahun 1987-1988, terjadi urbanisasi besar-besaran hal itu diakibatkan perkembangan perekonomian di ibu Kota Jakarta sangat pesat, sedangkan di daerah sangatlah lambat dan hampir tidak berkembang. Dari kondisi tersebut, PT. NUSAMBA mempunyai niat membantu Pemerintah dan masyarakat dalam upaya pemerataan ekonomi dengan cara mendirikan bank pada awal februari tahun 1990, BPR Nusamba di dirikan serentak di pulau Jawa dan Bali sebanyak 20 kantor pusat. Pada akhir tahun 2005 terdapat 38 kantor pelayanan dan pada tahun 2006 bertambah menjadi 70 kantor pelayanan, sedangkan target tahun 2007-2008 adlah lebih dari 100 kantor pelayanan.

#### **4.1.1 Sejarah PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru (PT. BPR Pekanbaru)**

Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru adalah perusahaan dagang Bank Perkreditan Rakyat Riau, yang modalnya baik seluruhnya maupun sebagian merupakan kekayaan pemerintah kota pekanbaru yang dipisahkan, yang selanjutnya disingkat dengan PT. BPR Pekanbaru.

PT. BPR Pekanbaru didirikan pada tanggal 23 juli 2005, dan diresmikan pada tanggal 15 agustus 2005 yang merupakan inovasi dari keuangan mikro sebelum milik pemerintah kota pekanbaru yang bernama lembaga perkreditan rakyat, tua negeri. Dengan modal minimal Rp. 5 milyar. Pendirian PT. BPR Pekanbaru ini didorong oleh keinginan pemerintah kota pekanbaru dibawah kepemimpinan bapak walikota Drs. H Herman Abdullah, MM untuk memajukan sektor usaha mikro dan usaha kecil agar dapat berkembang menjadi usaha mandiri.

##### **4.1.1.1 Visi**

Membangun usaha mikro dan usaha kecil menjadi usaha mandiri

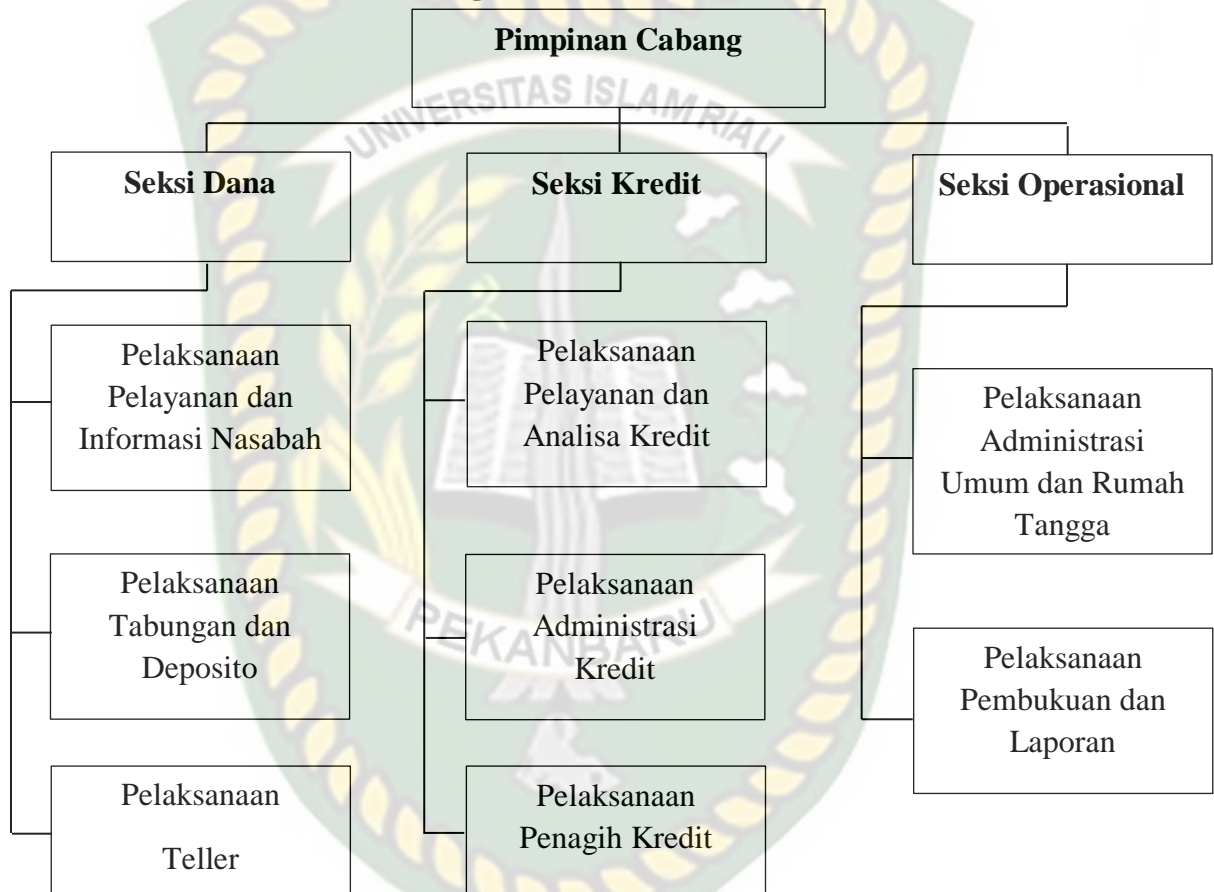
##### **4.1.1.2 Misi**

1. Memberikan pelayanan maksimal bagi usaha mikro bakulan yang belum dapat menikmati jasa pelayanan perbankan yang murah, mudah dan cepat.
2. Membantu usaha mikro, kecil dan menengah dalam memperoleh kesempatan berusaha
3. Membantu program pemerintah kota pekanbaru dalam pelaksanaan pengentasan kemiskinan

4. Membantu program pemerintah kota pekanbaru dalam pengembangan ekonomi kerakyatan dalam peneingkatan taraf hidup.

#### 4.1.1.3 Struktur Organisasi PT. BPR Pekanbaru

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi PT. BPR Pekanbaru**



#### 4.1.1.4 Uraian Tugas Setiap Unit Organisasi

Adapun gambaran pembagian tugas masing – masing personil 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.

## **2. Seksi Dana**

- a. Pelaksanaan Layanan Nasabah
  - 1) Memberikan informasi kepada calon nasabah atau kepada masyarakat yang membutuhkan informasi tentang tabungan, deposito serta produk anak lainnya.
  - 2) Menyampaikan keuntungan atau manfaat yang dapat yang dapat diperoleh dari penggunaan produk – produk Bank.
  - 3) Menjaga kerahasiaan password/ sandi yang menjadi wewangnya.

- b. Teller

Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Menerima uang setoran dan membayarkan uang penarikan tabungan atau deposito.
- 2) Memasukkan data entry mutasi tunai, tabungan dan deposito dalam aplikasi perbankan.
- 3) Mengadministrasikan dan mencatat voucer ke buku kas
- 4) Melakukan posting dan penutupan kas pada akhir hari.

## **3. Seksi Kredit**

- a. Pelaksana Analisa Kredit

Pelaksanaan administrasi kredit mempunyai tugas pokok :

1) Menganalisa kelayakan usaha dan transaksi jaminan seluruh berkas permohonan kredit yang rusak.

2) Bertanggung jawab atas kelancaran kredit yang telah dianalisa

b. Administrasi Kredit

1) Memastikan kelengkapan persyaratan permohonan kredit.

2) Monitoring ketertiba 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.

**4. Seksi Operasional**

a. Pelaksana Administrasi Umum

1) Tugas dan tanggung jawab :

2) Melakukan surat menyurat dan pengarsipan.

3) Membukukan daftar gaji serta tunjangan bagi karyawan

4) Merekomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksana pimpinan cabang

5) Merekomendasikan cuti, pendidikan dan kesejahteraan pegawai kepada pimpinan cabang.

6) Melakukan pemeliharaan barang – barang investasi

7) 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 :

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

#### 4.1.2 Sejarah PT. Bank Perkreditan Unisritama (PT. BPR Unisritama)

PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama menyambut kesempatan yang diberikan oleh pemerintah republik indonesia melalui kebijakan oktober 1988 dan berdasarkan surat izin usaha dari menteri keuangan republik Indonesia No. Kep. 052/KM.13/92, dan mulainya berjalannya bank unisritama atau beroperasi pada tanggal 14 april 1992. Kantor PT. BPR (Bank Perkreditan Rakyat) Unisritama ini beralamat di JL. Soekarno Hatta No.3, Pekanbaru.

Adapun tujuan pokok berdirinya bank ini sesuai dengan apa yang tercantum dalam paket kebijakan oktober 1988 menyatakan menjunjung tinggi modernisasi ekonomi, dengan kata lain turut memerangi praktek-praktek penindasan oleh para rentenir dan sejenisnya. Sesuai dengan misi dan visi PT.

BPR Unisritama. Bank Perkreditan Rakyat adalah mitra rakyat ekonomi lemah dalam meningkatkan taraf kehidupan atau kesejahteraan masyarakat“.

Bank perkreditan rakyat (BPR) satu-satunya lembaga keuangan di Indonesia milik pemerintah (BUMN), yang berada dibawah wewenang departemen keuangan dan berstatus hukum perusahaan umum (perum). Usaha perum BPR. Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syari'ah yang sama-sama memberikan kredit atau pinjaman kepada masyarakat dengan mudah dan cepat.

Dalam menjalin hubungan kerjasama dengan nasabah, Bank Perkreditan Rakyat Unisritama mengharapkan suatu proses yang saling menguntungkan secara adil dan berkesinambungan.

Adapun sarana utama dalam pelayanan adalah masyarakat, industri kecil dan untuk kesejahteraan para dosen dan karyawan Universitas Islam Riau, para guru yang dibawah naungan YLPI, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Swasta. PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama bertekad turut meningkatkan taraf kehidupan masyarakat sesuai dengan pembangunan nasional.

#### **4.1.2.1 Visi dan Misi PT. BPR Unisritama Pekanbaru**

a. Visi

PT. BPR Unisritama Pekanbaru merupakan Mitra Rakyat Ekonomi lemah dalam meningkatkan taraf kehidupan atau kesejahteraan masyarakat.

b. Misi

- 1) Peningkatan mutu sumber daya manusia secara professional, memiliki kemauan dan kejujuranserta berhak memiliki loyalitas yang tertinggi.



- 2) Menyediakan dan mengembangkan usaha ekonomi masyarakat yang berbasis kerakyatan yang sehat dan wajar.
- 3) Memberikan rasa aman, nyaman kepada masyarakat sebagai pemegang amanah dan kepercayaan yang sehat dan wajar.
- 4) Memberikan kemudahan penambahan modal kepada pengusaha mikro dan makro.

#### **4.1.2.2 Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru**

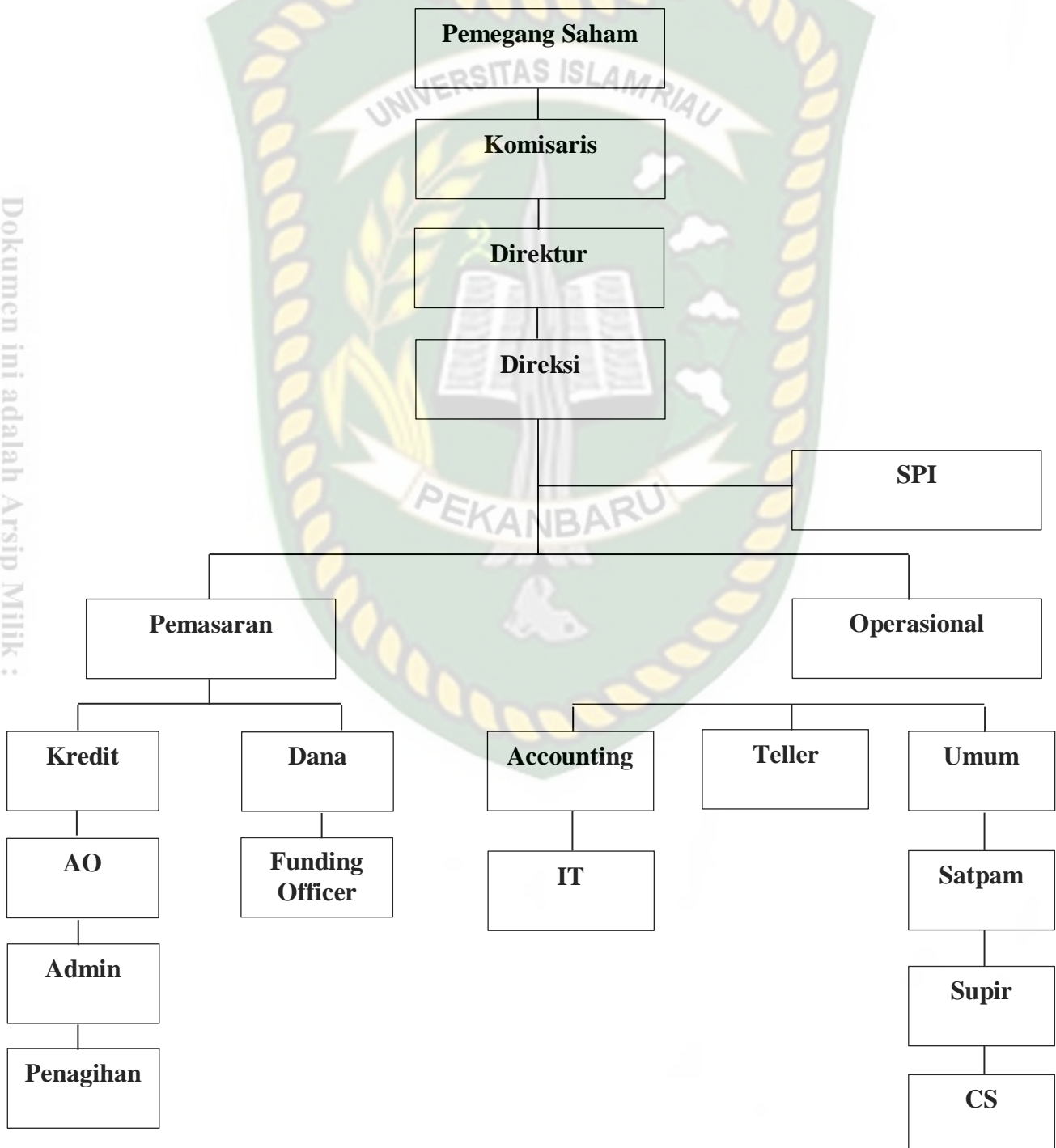
Dalam setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta dalam melakukan tugas atau kegiatan harus ada struktur organisasinya, yang tidak hanya sekedar bagan saja, tetapi dapat memberikan gambaran dengan jelas bagaimana hubungan kegiatan dan tugas-tugas antara bagian-bagian yang satu dengan yang lain. Struktur organisasi yang baik dapat menentukan pekerjaan yang harus dikerjakan dan kepada siapa ia harus memberikan pertanggung jawaban. Disini akan terlihat dengan jelas koordinator antar bagian, gunanya dalam usaha pengendalian pegawai dengan pekerjaan masing-masing.

Mereka dapat bekerja lebih efektif dan efisien untuk mencapai tujuan. Organisasi merupakan kerangka, didalam dimana orang-orang bertindak, organisasi mengandung penyusunan tenaga kerja dan pembagian tugas. Sedangkan mengorganisasikan adalah menyusun bagian-bagian sedemikian rupa sehingga seluruhnya bekerja sebagian satu badan yang disatukan.

Dibawah ini dapat dilihat bahwa struktur organisasi yang di PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru merupakan struktur organisasi line (

garis ). Pada struktur organisasi bentuk ini rangkai kekuasaan atau wewenang dari atas langsung ke bawah atau sebaliknya dari bawah langsung keatas dalam bentuk pertanggung jawaban pekerjaan.

**Gambar 4.2**  
**Struktur Organisasi PT. BPR Unisritama Pekanbaru**



### 4.1.3 Uraian Tugas Setiap Unit Organisasi

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan yang ada di Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru adalah :

a. Dewan komisaris

Adapun hak dan kewajiban dewan komisaris adalah :

- 1) Dewan komisaris mempunyai kewajiban untuk mengawasi pekerjaan direktur utama. Bila perseroan ini hanya mempunyai seorang komisaris maka komisaris tersebut berhak melakukan segala hak dan kewajiban dewan komisaris.
- 2) Segala keputusan dewan komisaris diambil dengan suara banyak, jika pada suatu waktu suara yang setuju dengan yang tidak setuju sama banyak, maka usul dianggap ditolak.
- 3) Para anggota dewan komisaris, bersama-sama maupun masing-masing, setiap jam kerja berhak memasuki bangunan-bangunan, halaman-halaman dan tempat-tempat lain yang digunakan dan dikuasai oleh perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, bukti-bukti, surat-surat, memeriksa serta mencocokkan uang kas dan lain sebagainya serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan
- 4) Para dewan komisaris berhak atas perseroan meminta bantuan para ahli untuk melakukan penyelidikan / pemeriksaan.
- 5) Direksi diwajibkan memberi penjelasan tentang hal-hal yang ditanyakan yang perlu untuk pengawasan dan pemeriksaan.

b. Direksi

Adapun hak dan kewajiban direksi adalah :

- 1) Bertanggung jawab kepada dewan komisaris
- 2) Membawahi kepala bagian kredit, bagian pendanaan, bagian umum, dan personalia dan juga bagian accounting.
- 3) Menetapkan garis besar kebijakan perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
- 4) Menjalankan roda perusahaan dalam arti keseluruhan.
- 5) Memutuskan persoalan penting dan membuat kebijakan-kebijakan tertulis pemilik perusahaan.
- 6) Mengevaluasi atas hasil dari operasional perusahaan.

c. Bagian satuan pengawasan intern

Tugas pokok bagian pengawasan intern sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap pelaksanaan operasional bank.
- 2) Membantu direksi yang menjabarkan secara operasional perencanaan pelaksanaan dan pemantauan hasil audit.
- 3) Membantu semua tingkat manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana masyarakat.
- 4) Melakukan pemeriksaan sesuai dengan rencana kerja tahunan dengan mempertimbangkan tingkat resiko.
- 5) Melaporkan apabila terjadi penyimpangan realisasi operasional dan pelaksanaan.



- 6) Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien.
- 7) Menyampaikan laporan hasil audit kepada direksi.

d. Bagian pemasaran

Tugas pokok bagian pemasaran sebagai berikut :

- 1) Menjalankan strategi pengembangan pasar yang konservatif
- 2) Konsentrasi pada nasabah menengah kebawah yaitu 60 % dari portofolio terdiri dari pengusaha dan perdagangan kecil.
- 3) Menjaga hubungan baik dengan nasabah-nasabah yang ada.
- 4) Memasuki segmen pasar baru.
- 5) Melakukan promosi produk-produk BPR dengan melakukan diverifikasi produk tabungan deposito.

e. Bagian Operasional

Direktur operasional bertugas menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi dalam melaksanakan tugas antara anggota direksi dan melakukan pembinaan serta mengendalikan terhadap bagian/pelaksanaan tugas berdasarkan atas keseimbangan dan keserasian.

f. Bagian Kredit

Tugas pokok bagian kredit sebagai berikut:

- 1) Melakukan koordinasi, pengawasan, dan pengarahan terhadap kegiatan dalam pelaksanaan tugas dibawahnya.
- 2) Memeriksa data/dokumen dan melakukan analisa ulang terhadap permohonan kredit calon debitur yang diajukan oleh Kepala Analisis Kredit atas rekomendasi Analisa kredit.

- 3) Mengajukan kepada Direksi atau kepada yang berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur.
- 4) Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang di ajukan dalam bentuk wewenangnya.
- 5) Membuat/menyusun dan menganalisis rencana Kerja dan Anggaran Perkreditan

g. Bagian Pendanaan

Tugas pokok Bagian Pendanaan sebagai berikut:

- 1) Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan tugas:
- 2) Mengendalikan aktifitas pelayanan terhadap nasabah dan mengupayakan pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
- 3) Memonitor dan memastikan bahwa pengelolaan dana berjalan secara efektif, efisien dan cukup aman.
- 4) Memonitor perkembangan dana serta penempatan dana yang efektif.

h. Bagian Accounting

Tugas pokok Bagian Accounting sebagai berikut:

- 1) Memonitor dan memastikan bahwa pembukuan Bank telah menggambarkan kondisi Bank sesungguhnya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Melakukan koordinasi, rekonsolidasi dengan bagian Kantor Bank yang berkaitan dengan pembukuan Bank untuk memperoleh data-data keuangan keuangan/pembukuan *up to date*.

- 3) Merencanakan dan mengusulkan kebijakan-kebijakan dan langkah-langkah strategis dalam bidang pembukuan kepada Direksi untuk melancarkan operasional Bank.
- 4) Melakukan pemeriksaan rutin atau isidentil untuk memastikan kebenaran setiap laporan keuangan/pembukuan Kantor Kas.
- 5) Menyampaikan laporan keuangan/pembukuan secara rutin.
- 6) Membuat laporan Evaluasi Anggaran dan Laporan.

i. Bagian CS/Kas

Tugas pokok Bagian CS/Kas sebagai berikut:

- 1) Menerima uang setoran dan pembayaran uang penarikan tabungan deposito.
- 2) Mengadministrasikan (*posting*) mutasi tabungan dan deposito dalam aplikasi tabungan.
- 3) Melayani penerimaan dan pembayaran setoran kredit dan perintah bayar.
- 4) Melakukan pemostingan dan penutupan kas pada akhir hari.
- 5) Bertanggung jawab atas jumlah nominal uang sesuai dengan volume transaksi atau laporan harian.

j. Bagian Umum

Tugas pokok Bagian Umum sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengadaan peralatan dan barang untuk kegiatan Operasional Bank.
- 2) Melakukan pemeliharaan barang-barang investaris.
- 3) Memantau persediaan barang dan melakukan penyusutan.

- 4) Memberi saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang bertujuan
- 5) untuk memajukan Bank.
- 6) Memantau segala biaya-biaya yang di keluarkan baik untuk keperluan Direksi maupun keperluan Kantor.
- 7) Menjaga proses teknis operasional Bank berjalan dengan baik dan lancar.
- 8) Merekomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksanaan kepada Direksi. Merekomendasikan cuti, pendidikan, dan kesejahteraan pegawai kepada Direksi.

k. Bagian Account Officer

Tugas Account Officer sebagai berikut:

- 1) Menrapkan rencana, strategi dan sasaran pemberian kredit yang telah ditetapkan.
- 2) Memberi calon nasabah pendanaan dan debitur yang layak untuk di biyai usahanya serta menawarkan produk-produk dan jasa bank.
- 3) Menerima permohonan kredit dari calon debitur dan membuat analisa kredit untuk permohonan kredit yang dipandang layak untuk diajukan ke manajer marketing.
- 4) Melakukan kunjungan berskala ke lokasi usaha nasabah untuk memantau perkembangan usahanya dan mendorong penggunaan fasilitas kredit.

l. Bagian Administrasi

Bagian administrasi bertugas sebagai personalia (penerimaan karyawan, pembayaran gaji staf dan karyawan serta tugas lain yang berkaitan dengan



staf dan karyawan serta tugas lain yang berkaitan dengan staf dan karyawan PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.

#### **4.2 Gambaran Umum Sejarah Bank BPR Syariah**

Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPR-Syariah) adalah salah satu lembaga keuangan perbankan syariah, yang pola operasionalnya mengikuti prinsip-prinsip syariah ataupun muamalah islam.

BPRS berdiri berdasarkan UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan dan Peraturan Pemerintah (PP) No. 72 Tahun 1992 tentang Bank Berdasarkan Prinsip Bagi Hasil. Pada pasal 1 (butir 4) UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas UU No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan, disebutkan bahwa BPRS adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dalam perkembangan selanjutnya perkembangan BPR yang tumbuh semakin banyak dengan menggunakan prosedur-prosedur Hukum Islam sebagai dasar pelaksanaannya serta diberi nama BPR Syariah. BPR Syariah yang pertama kali berdiri adalah adalah PT. BPR Dana Mardhatillah, kec. Margahayu, Bandung, PT. BPR Berkah Amal Sejahtera, kec. Padalarang, Bandung dan PT. BPR Amanah Rabbaniyah, kec. Banjaran, Bandung. Pada tanggal 8 Oktober 1990, ketiga BPR Syariah tersebut telah mendapat ijin prinsip dari Menteri Keuangan RI dan mulai beroperasi pada tanggal 19 Agustus 1991.

Selain itu, latar belakang didirikannya BPR Syariah adalah sebagai langkah aktif dalam rangka restrukturasi perekonomian Indonesia yang

dituangkan dalam berbagai paket kebijakan keuangan, moneter, dan perbankan secara umum.

Secara khusus mengisi peluang terhadap kebijakan bank dalam penetapan tingkat suku bunga (rate of interest) yang selanjutnya secara luas dikenal sebagai sistem perbankan bagi hasil atau sistem perbankan Islam dalam skala outlet retail banking (rural bank).

UU No.10 Tahun 1998 yang merubah UU No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan nampak lebih jelas dan tegas mengenai status perbankan syariah, sebagaimana disebutkan dalam pasal 13, Usaha Bank Perkreditan Rakyat. Pasal 13 huruf C berbunyi : Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh BI.

Keberadaan BPRS secara khusus dijabarkan dalam bentuk SK Direksi BI No. 32/34/Kep/Dir, tanggal 12 Mei 1999 tentang Bank Umum berdasarkan Prinsip Syariah dan SK Direksi BI No. 32/36/Kep/Dir, tertanggal 12 Mei 1999 dan Surat Edaran BI No. 32/4/KPPB tanggal 12 Mei 1999 tentang Bank Perkreditan Rakyat Berdasarkan Prinsip Syariah.

Perkembangan bank syariah dari awal keberadaannya hingga November 2001 terdapat 81 BPRS. BPRS tersebut distribusi jaringan kantor tersebar pada 18 provinsi yang beradadi Indonesia.

#### **4.2.1 Sejarah Bank BPR Syariah PT. BPRS Hasanah**

PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Hasanah atau disebut BPRS Hasanah merupakan bank pelopor bagi seluruh perbankan syaria'ah yang beroperasi di wilayah Propinsi Riau. Sebelum pembukaan kantor cabang oleh

Bank Muamalat Indonesia ( BMI) pada tahun 1998 dan Bank Syariah Mandiri ( BSM) pada tahun 1999, BPRS Hasanah sudah terlebih dahulu beroperasi sejak tanggal 11 April 1995 melayani masyarakat Riau dengan menerapkan prinsip-prinsip Syariah Islam dalam aktifitas operasionalnya.

Pendirian BPRS Hasanah diprakarsai oleh tokoh-tokoh masyarakat Riau yang berasal dari berbagai kalangan, mulai dari para petinggi atau pejabat negeri, akademisi perbankan, ulama maupun pengusaha, tokoh pelopor dan jabatannya ketika itu diantaranya:

1. Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI)
  - a. Bapak Soeripto (alm) selaku Gubernur Riau
  - b. Bapak Drs. H. Baharuddin Yusuf (alm) selaku Wakil Gubernur Riau
  - c. Bapak IR. H. Firdau Malik (alm) selaku Wakil Gubernur Riau 11
2. Majelis Ulama Indonesia (MUI)
  - a. Bapak KH. Abdul Hamid Soelaiman (alm) selaku ketua MUI Riau
  - b. Bapak Drs. H. Bachtiar Daud (alm) selaku Wakil Ketua MUI Riau
  - c. Bapak Drs. H. Ibnu Abbas (alm) selaku Sekretaris MUI Riau
  - c. Bapak Drs. H. Muchtar Samad selaku Anggota MUI Riau.
3. Kalangan Perbankan
  - a. Bapak H. Ibrahim Amin, ABB, mantan Wakil Kepala Cabang Bank Bapindo.
  - b. Bapak H. Ali Mukhtar mantan Kepala Bagian Kredit Bank BNI 46.
4. Kalangan Akademisi
 

Bapak Drs. Dadang Iskandar

## 5. Kalangan Pengusaha

- a. Bapak Drs. H. Muhammad Helmi
- b. Bapak H. Rachman Syafe'i (alm) dari PT.Sinar Riau
- c. Bapak H. Awaloeddin (alm) dari PT. Awal Bros

### 4.2.1.1 Budaya Perusahaan

*“Menerapkan prinsip syariah’ah dalam setiap hubungan kerja didalam perusahaan, untuk mencaoai tujuan perusahaan secara optimal dan efektif”*

### 4.2.1.2 Motto Perusahaan

*“Memajukan Ekonomi Ummat”*

### 4.2.1.3 Motto Manajemen

*“Menedepankan prinsip kehatian-hatian. Memberikan service-exellence kepada nasabah, serta menciptakan komunikasi yang efektif antar sumber daya insani didalam perusahaan, untuk mencapai tujuan perusahaan”*

### 4.2.1.4 Visi dan Misi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Hasanah Pekanbaru

#### 1. Visi

*“Tumbuh dan berkembang menjadi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah yang terkemuka dalam jajarannya berlandaskan iman dan taqwa serta menjadi pilar bagi kehidupan perekonomian ummat yang hasanah”*

#### 2. Misi

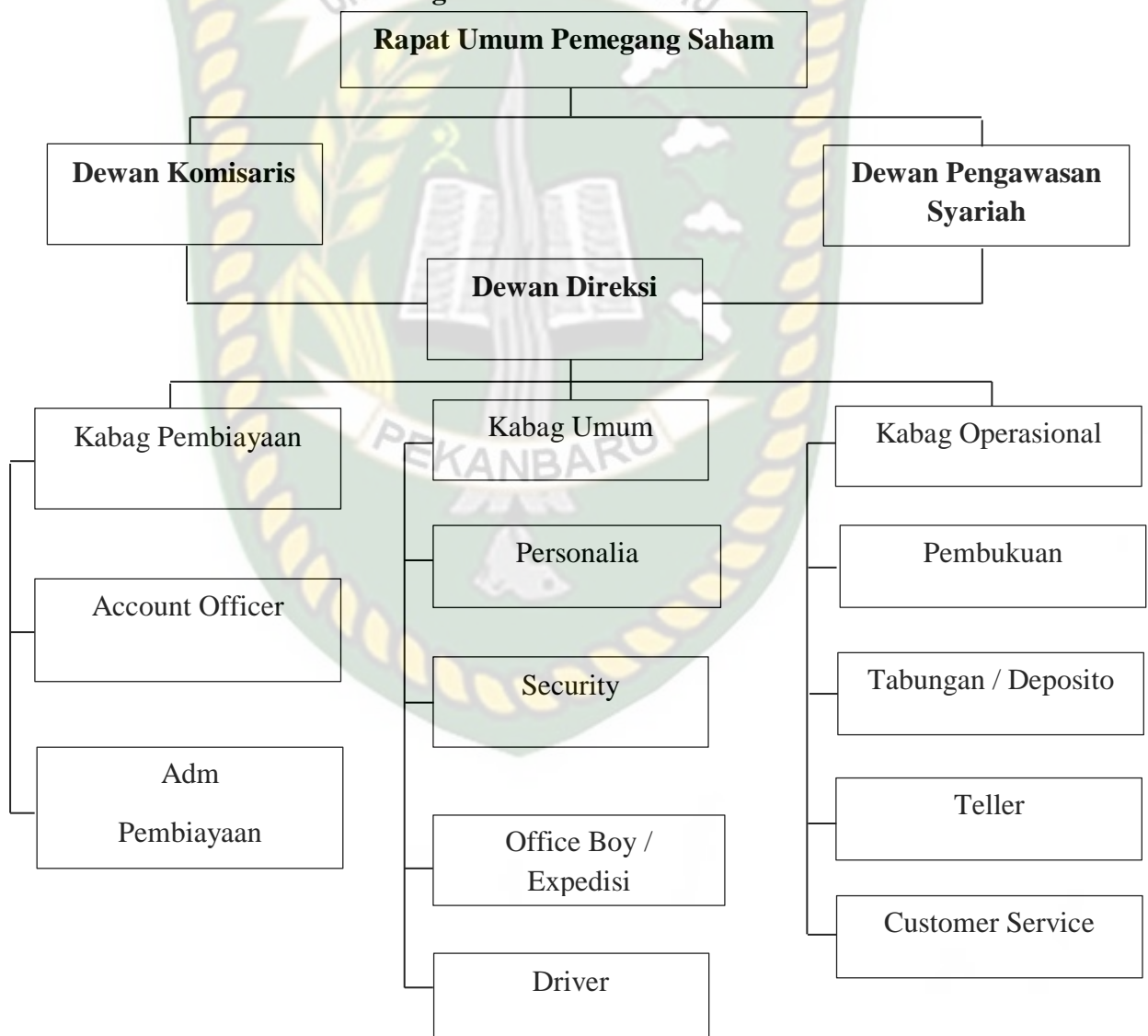
- a. Menjunjung tinggi dan menjalankan prinsip-prinsip syari’ah secara
- b. murrni dan kaffah.
- c. Berhijrah bersama masyarakat meninggalkan yang syubhat menuju kehidupan yang murni dan bersih.



- d. Memasyarakatkan dan mengajak masyarakat untuk mencintai prinsip-prinsip syari'ah, serta menerpakan dalam kehidupan bisnis yang dijlankan untuk mendapatkan ridho dan berkah. Menjadi sarana bagi pengembangan perekonomian syari'ah serta mensejahterakan umat.

#### 4.2.1.5 Struktur Organisasi PT. BPRS Hasanah Pekanbaru

**Gambar 4.3**  
**Struktur Organisasi PT. BPR Pekanbaru**



#### 4.2.1.6 Tugas dan Pekerjaan (*Job Description*)

Adapun Job Description PT. BPR Syariah Berkah Dana Fadhlillah adalah :

##### 1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Tugas dan pekerjaannya adalah:

- a. Mengangkat dan memberhentikan komisaris dan direksi
  - b. Meminta pertanggung jawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada Direksi dalam satu periode kepengurusan.
  - c. Menetapkan pembagaian *Deviden* yang diperoleh dalam satu periode.
- ##### 2. Dewan Pengawas Syariah

Dewan Pengawas Syariah berfungsi sebagai dewan yang mengawasi dan menetapkan apakah produk yang dikeluarkan oleh bank tersebut sesuai dengan syariah atau tidak.

##### 3. Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Melakukan fungsi dan pengawasan terhadap Pelaksanaan Rencana dan Anggaran yang telah dibuat dan telah disetujui oleh RUPS.
- b. Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan atau permohonan diluar dari batas dan wewenang direksi.
- c. Melaksanakan segala hal yang menjadi keputusan dalam RUPS sesuai dengan fungsinya.

##### 4. Manajer Operasional dan Umum

Tugas dan tanggung jawab:

- a. Bersama direksidan manajer pemasaran membuat rencana kerja.
  - b. Mengawasi dan mengkoordinasi bagian-bagian yang berada dibawahnya, pembukuan, kas dan umum.
  - c. Segera melaporkan kepada Direksi bila terjadi selisih yang tidak bisa ditemukan.
  - d. Mengambil langkah-langkah penyelesaian setelah dikoordinasikan dengan direksi, bila terjadi kerusakan pada sistem komputer.
  - e. Mengawasi semua mutasi keuangan mulai dari transaksi sampai neraca harian atau periode serta memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih.
  - f. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada bagian umum yang melingkupi: Kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan.
  - g. Memberikan pertimbangan kepada Direksi perihal Inovasi dan Rencana Pengembangan dan perbaikan bagian Operasional dan umum.
5. Manajer pemasaran
- Tugas dan tanggung jawab :
- a. Melakukan pengawasan terhadap kinerja AO dalam melakukan penagihan kepada Debitur.
  - b. Melakukan penyelesaian pembiayaan yang bermasalah dengan terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari dari Direksi.
  - c. Memberikan pengarahan dan penugasan yang layak kepada *account officer* perihal pelaksanaan tugas dan pekerjaan pemasaran.

d. Melakukan evaluasi, pembinaan dan pengembangan karir personalia yang berada dibawahnya.

6. *Kasir* atau *Teller*

Tugas dan wewenang :

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan.
- b. Menatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat berharga lainnya baik milik bank maupun nasabah yang dipercayakan di simpan di bank.
- c. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada *box teller* di akhir hari.
- d. Meneruma, menyusun serta menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
- e. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang berdasarkan slip penarikan dari nasabah.
- f. Menandatangani formulir-dormulir serta slip setoran dan slip penarikan dari nasabah.
- g. Menerima persetujuan pejabat yang berwenang untuk mengotorisasi pengeluaran uang.

7. *Accounting* (pembukuan)

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat rekening baru yang disampaikan oleh bagian umum dan pembiayaan.



- b. Melakukan input transaksi berdasarkan nota yang dibuat sendiri atau oleh bagian lain setelah mendapat persetujuan dari manajer operasional dan atau direksi.
  - c. Memberikan dokumen-dokumen atau formulir-formulir yang disampaikan dan atau dibuat petugas atau unit lain sebelum dilakukan input tranaksi.
  - d. Melaporkan kepada manajer operasional, unit kerja lain dan atau direksi bila terdapat dokumen dan formulir yang belum lengkap atau tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.
  - e. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan harian, dan memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih.
  - f. Melakukan verifikasi semua transaksi dibagian operasional samapi keluar neraca percobaandan neraca harian yang memeriksa input data yang dilakukan sendiri maupun bagian lain, dan mengkoordinasikan bila terdapat selisih.
8. Umum dan Personalia
- Tugas dan tanggung jawab:
- a. Bertanggung jawab terhadap kegiatn pengamanan aset bank.
  - b. Mengelola dan mengadministrasikan aktiva tetap, perabotan atau peralatsn kantor alat-alat tulis kantor serta kegiatan sewa mengewa keperluan kantor lain.
  - c. Mengontrol pemakaian inventaris dan melakukan perbaikan sebagaimana diperlukan.

- d. Bertanggung jawab terhadap penyediaan dan mengelola peralatan dan kebutuhan kantor dalam batas wewenangnya.
- e. Merencanakan dan melaksanakan pembelian atau pengadaan barang kebutuhan kantor, barang-barang cetakan, alat-alat tulis, kendaraan dinas, saran komunikasi dan lain-lain dengan mengajukan permohonan pembelian terlebih dahulu kepada direksi

#### **4.2.2 Sejarah Bank BPR Syariah PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah**

PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah merupakan suatu lembaga keuangan yang semua kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah. PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah berdiri pada tanggal 11 Juni 1994 dengan Akte Notaris H. Muhammad Afdal Gazali, SH dengan modal Rp 200.000.000,-. Izin Operasional berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan RI No.Kep-197/KM-17/1996 tanggal 6 Juni 1996. Kesadaran masyarakat akan pentingnya untuk meningkatkan perekonomian yang sudah mengalami peningkatan merupakan awal dari berdirinya Bank Syariah Berkah Dana Fadhlillah. Apalagi Bank Syariah Berkah menggunakan prinsip syariah yang mana sistem operasional dan produknya dikembangkan berdasarkan Al-Qur'an dan Hadits. Dengan kata lain, usaha pokoknya menghimpun dana dan memberikan pembiayaan serta jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya disesuaikan dengan prinsip syariah. PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah tidak memberikan kredit akan tetapi memberikan pembiayaan kepada nasabah yang membutuhkan berdasarkan prinsip syariah

PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah mengalami peningkatan dari hari ke hari. Masyarakat menyadari bahwa mereka harus meningkatkan perekonomian mereka. Apalagi masyarakat yang beragama Islam yang mengetahui bahwasannya dalam ajaran Islam juga menjelaskan tentang perekonomian manusia. Sebagai orang muslim sudah seharusnya menabung di bank syariah yang mana menggunakan prinsip syariah. Sebagai lembaga keuangan syariah, semua produk dan jasa yang disalurkan serta kegiatan PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah berdasarkan prinsip syariah. Sebagaimana yang telah dipraktekkan oleh bank-bank syariah sebelumnya yaitu Bank Muamalat Indonesia.

Pada saat ini PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah Air Tiris memiliki tiga kantor layanan, *pertama* Kantor Pusat Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang Km 50 Air Tiris Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar-Riau, *Kedua* Kantor Kas Bangkinang Komp. Islamic Centre Kabupaten Kampar Jl. D1. Panjaitan Blok 4 Bangkinang, Riau, *ketiga* Kantor Kas Danau Binguang Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang Km 25 Pasar Danau Binguang Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar, Riau Serta Kantor Kas Pekanbaru Jl. HR. Subrantas Km 13,5 Kec. Tampan, Panam Kota Pekanbaru, Riau.

#### **4.2.2.1 Visi dan Misi PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah**

##### **1. Visi**

PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah merupakan bank syariah yang memperdulikan masyarakat menengah ke bawah dengan memperdayakan perekonomian masyarakat menengah ke bawah. Sehingga PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah memiliki visi:

*“Menjadikan Bank Syariah unggulan yang sehat dan kuat, sehingga mampu berperan sebagai motor penggerak dalam memperdayakan perekonomian rakyat kecil dan menengah”*

## **2. Misi**

Adapun misi dari PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah adalah sebagai berikut:

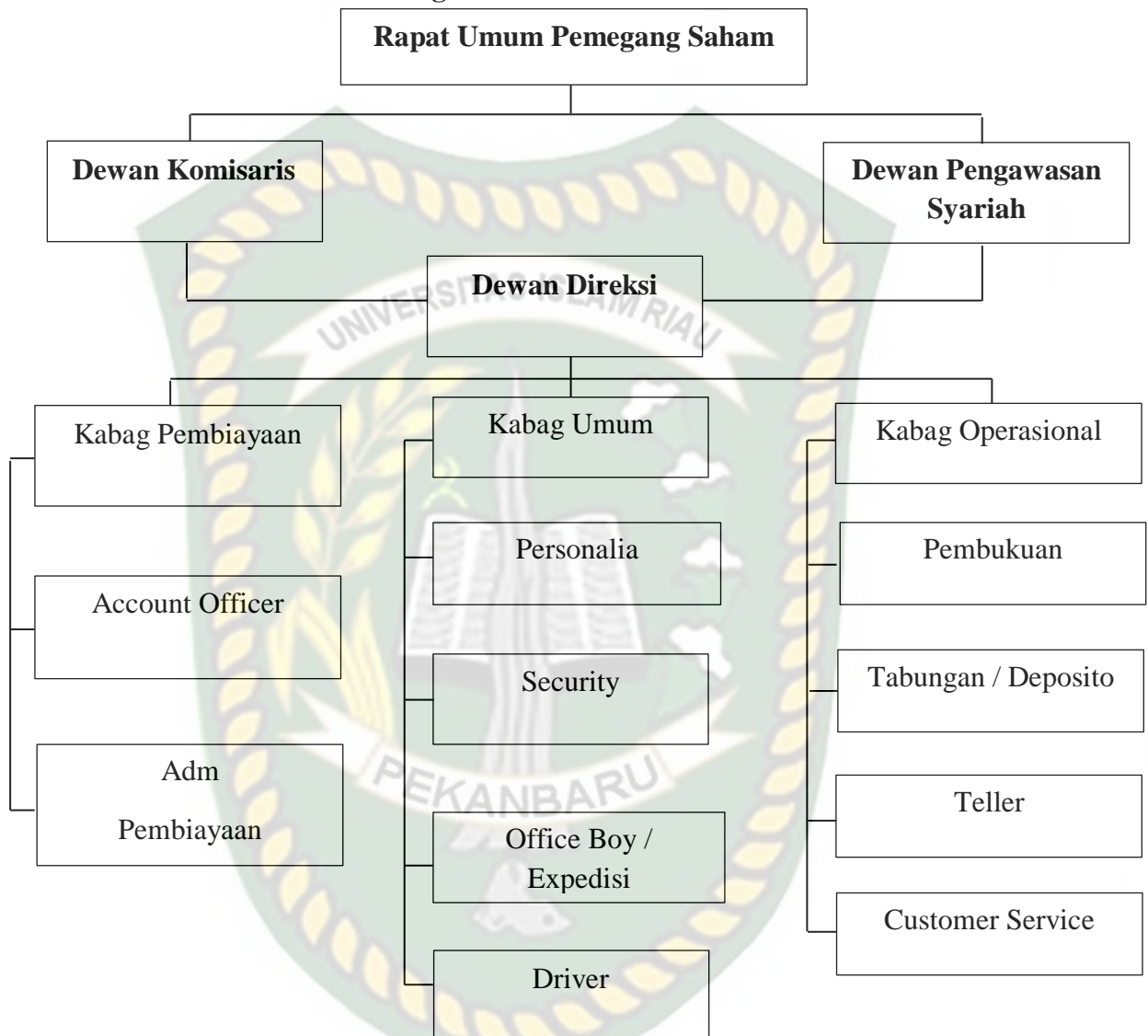
1. Menggerakkan usaha-usaha masyarakat dengan menghimpun dan menyalurkan dana pada usaha-usaha produktif.
2. Meningkatkan Kemampuan usaha masyarakat dengan kerjasama dalam manajemen usaha.
3. Memberikan tingkat keuntungan yang memadai bagi pemegang saham dan umat dengan mengutamakan cara-cara yang halal dan diridhoi Allah SWT.
4. Ikut serta dalam membangkitkan ekonomi masyarakat Islami.
5. Dengan visi dan misi yang dimiliki oleh PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah semoga dapat membangun dan mewujudkan perekonomian masyarakat agar berkembang disemua kalangan masyarakat baik itu masyarakat atas, menengah maupun masyarakat kecil.

### **4.2.2.2 Struktur Organisasi PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah**

PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah merupakan suatu organisasi, yang telah merumuskan aturan-aturan dalam kegiatan usahanya seperti aturan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab personal maupun tanggung jawab masing-masing bagian secara bersama untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dan tidak menyimpang dari tujuan tersebut.



**Gambar 4.4**  
**Struktur Organisasi PT. BPR Pekanbaru**



#### 4.2.2.3 Tugas dan Pekerjaan (*Job Description*)

Adapun Job Description PT. BPR Syariah Berkah Dana Fadhlillah adalah :

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Tugas dan pekerjaannya adalah:

- d. Mengangkat dan memberhentikan komisaris dan direksi

- e. Meminta pertanggung jawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada Direksi dalam satu periode kepengurusan.
  - f. Menetapkan pembagaian *Deviden* yang diperoleh dalam satu periode.
2. Dewan Pengawas Syariah

Dewan Pengawas Syariah berfungsi sebagai dewan yang mengawasi dan menetapkan apakah produk yang dikeluarkan oleh bank tersebut sesuai dengan syariah atau tidak.

3. Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Melakukan fungsi dan pengawasan terhadap Pelaksanaan Rencana dan Anggaran yang telah dibuat dan telah disetujui oleh RUPS.
- b. Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan atau permohonan diluar dari batas dan wewenang direksi.
- c. Melaksanakan segala hal yang menjadi keputusan dalam RUPS sesuai dengan fungsinya.

4. Manajer Operasional dan Umum

Tugas dan tanggung jawab:

- a. Bersama direksidan manajer pemasaran membuat rencana kerja.
- b. Mengawasi dan mengkoordinasi bagian-bagian yang berada dibawahnya, pembukuan, kas dan umum.
- c. Segera melaporkan kepada Direksi bila terjadi selisih yang tidak bisa ditemukan.

- d. Mengambil langkah-langkah penyelesaian setelah dikoordinasikan dengan direksi, bila terjadi kerusakan pada sistem komputer.
  - e. Mengawasi semua mutasi keuangan mulai dari transaksi sampai neraca harian atau periode serta memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih.
  - f. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada bagian umum yang melingkupi: Kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan.
  - g. Memberikan pertimbangan kepada Direksi perihal Inovasi dan Rencana Pengembangan dan perbaikan bagian Operasional dan umum.
  - h. Membantu terlaksananya tugas direksi dan bagian lainnya dalam pengadaan sarana operasi dan fasilitas lainnya.
  - i. Bertanggung jawab atas laporan-laporan yang dibuat dan disampaikan oleh bagian kepentingan Intern dan Ekstern (Bank Indonesia, pajak).
  - j. Melakukan evaluasi, pembinaan dan perkembangan karir personalia yang ada didalamnya
5. Manajer pemasaran
- Tugas dan tanggung jawab :
- a. Melakukan pengawasan terhadap kinerja AO dalam melakukan penagihan kepada Debitur.
  - b. Melakukan penyelesaian pembiayaan yang bermasalah dengan terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Direksi.
  - c. Memberikan pengarahan dan penugasan yang layak kepada *account officer* perihal pelaksanaan tugas dan pekerjaan pemasaran.

d. Melakukan evaluasi, pembinaan dan pengembangan karir personalia yang berada dibawahnya.

6. *Kasir* atau *Teller*

Tugas dan wewenang :

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan.
- b. Menatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat berharga lainnya baik milik bank maupun nasabah yang dipercayakan di simpan di bank.
- c. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada *box teller* di akhir hari.
- d. Meneruma, menyusun serta menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
- e. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang berdasarkan slip penarikan dari nasabah.
- f. Menandatangani formulir-formulir serta slip setoran dan slip penarikan dari nasabah.

7. *Accounting* (pembukuan)

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat rekening baru yang disampaikan oleh bagian umum dan pembiayaan.



- b. Melakukan input transaksi berdasarkan nota yang dibuat sendiri atau oleh bagian lain setelah mendapat persetujuan dari manajer operasional dan atau direksi.
  - c. Memberikan dokumen-dokumen atau formulir-formulir yang disampaikan dan atau dibuat petugas atau unit lain sebelum dilakukan input tranaksi.
  - d. Melaporkan kepada manajer operasional, unit kerja lain dan atau direksi bila terdapat dokumen dan formulir yang belum lengkap atau tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.
  - e. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan harian, dan memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih.
  - f. Membuat nota-nota yng diperlukan sehubungan dengan pembukuan yang meminta persetujuan manajer operasional dan atau direksi.
8. Umum dan Personalia
- Tugas dan tanggung jawab:
- a. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengamanan aset bank.
  - b. Mengelola dan mengadministrasikan aktiva tetap, perabotan atau peralatsn kantor alat-alat tulis kantor serta kegiatan sewa mengewa keperluan kantor lain.
  - c. Mengontrol pemakaian inventaris dan melakukan perbaikan sebagaimana diperlukan.
  - d. Bertanggung jawab terhadap penyediaan dan mengelola peralatan dankebutuhan kantor dalam batas wewenangnya.

- f. Merencanakan dan melaksanakan pembelian atau pengadaan barang kebutuhan kantor, barang-barang cetakan, alat-alat tulis, kendaraan dinas, saran komunikasidan lain-lain dengan mengajukan permohonan pembelian terlebih dahulu kepada direksi
- g. Mengawasi penyimpanan, pengeluaran dan penggunaan alat tulis, barang-barang persediaan barang.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau