

BAB IV

KEADAAN UMUM DAERAH PENELITIAN

4.1 Data Penelitian

4.1.1 PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

4.1.1.1 Sejarah Perusahaan

PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk (selanjutnya disebut “BNI” atau “Bank”) pada awalnya didirikan di Indonesia sebagai bank sentral dengan nama “Bank Negara Indonesia” berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 tahun 1946 tanggal 5 Juli 1946. Selanjutnya, berdasarkan Undang-Undang No. 17 tahun 1968, BNI ditetapkan menjadi “Bank Negara Indonesia 46”, dan statusnya menjadi Bank Umum Milik Negara. Selanjutnya, peran BNI sebagai bank yang diberi mandat untuk memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan nasional dikukuhkan oleh Undang-Undang No. 17 tahun 1968 tentang Bank Negara Indonesia 1946.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 1992, Tanggal 29 April 1992, telah dilakukan penyesuaian bentuk hukum BNI menjadi perusahaan perseroan terbatas (Persero). Penyesuaian bentuk hukum menjadi Persero, dinyatakan dalam Akta No. 131, tanggal 31 Juli 1992, dibuat di hadapan Muhani Salim, S.H., yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 73 tanggal 11 September 1992 Tambahan No. 1A.

BNI merupakan bank BUMN (Badan Usaha Milik Negara) pertama yang menjadi perusahaan publik setelah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya pada tahun 1996. Untuk memperkuat struktur keuangan dan daya saingnya di tengah industri perbankan nasional, BNI melakukan sejumlah aksi korporasi, antara lain proses rekapitalisasi oleh Pemerintah di tahun 1999, divestasi saham Pemerintah di tahun 2007, dan penawaran umum saham terbatas di tahun 2010.

Untuk memenuhi ketentuan Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar BNI telah dilakukan penyesuaian. Penyesuaian tersebut dinyatakan dalam Akta No. 46 tanggal 13 Juni 2008 yang dibuat di hadapan Fathiah Helmi, S.H., notaris di Jakarta, berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Mei 2008 dan telah mendapat persetujuan dari

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.02-50609 tanggal 12 Agustus 2008 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 103 tanggal 23 Desember 2008 Tambahan No. 29015.

Perubahan terakhir Anggaran Dasar BNI dilakukan antara lain tentang penyusunan kembali seluruh Anggaran Dasar sesuai dengan Akta No. 35 tanggal 17 Maret 2015 Notaris Fathiah Helmi, S.H. telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.03-0776526 tanggal 14 April 2015.

Saat ini, 60% saham-saham BNI dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia, sedangkan 40% sisanya dimiliki oleh masyarakat, baik individu maupun institusi, domestik dan asing. BNI kini tercatat sebagai bank nasional terbesar ke-4 di Indonesia, dilihat dari total aset, total kredit maupun total dana pihak ketiga. Dalam memberikan layanan finansial secara terpadu, BNI didukung oleh sejumlah perusahaan anak, yakni Bank BNI Syariah, BNI Multifinance, BNI Securities, BNI Life Insurance, dan BNI Remittance.

BNI menawarkan layanan penyimpanan dana maupun fasilitas pinjaman baik pada segmen korporasi, menengah, maupun kecil. Beberapa produk dan layanan terbaik telah disesuaikan dengan kebutuhan nasabah sejak kecil, remaja, dewasa, hingga pensiun.

Di akhir tahun 2016, jumlah aset yang dimiliki BNI tercatat sebesar Rp 603 triliun dan jumlah karyawan sebanyak 24.272 orang. Jaringan layanan BNI tersebar di seluruh Indonesia melalui 1.763 *outlet* domestik dan di luar negeri melalui 6 (enam) Kantor Cabang Luar Negeri (Singapura, Hong Kong, Tokyo, London, New York, dan Seoul). Jaringan ATM BNI saat ini tercatat sebanyak 16.188 unit ATM dan didukung juga oleh jaringan ATM bersama. Layanan BNI juga tersedia melalui 111.743 EDC, *Internet Banking*, dan *SMS Banking*.

4.1.1.2 Visi dan Misi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

1) Visi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

“Menjadi Lembaga Keuangan yang Unggul dalam Layanan dan Kinerja”

Penjabaran Visi :

- a) Unggul dalam Layanan
 BNI menjadi lembaga keuangan yang unggul dalam melayani seluruh kebutuhan keuangan nasabah sebagai *lifetime financial partner* dengan menyediakan total *financial solution*.
 - b) Unggul dalam Kinerja
 BNI sebagai lembaga keuangan yang unggul dalam kinerja keuangan, sehingga mampu memberikan *values* kepada nasabah, investor, karyawan, komunitas, dan industri.
- 2) Misi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
- a) Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama (*the bank choice*).
 - b) Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
 - c) Menciptakan kondisi terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
 - d) Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab terhadap lingkungan sosial.
 - e) Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

4.1.1.3 Struktur Organisasi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari, suatu organisasi membutuhkan personil yang memegang jabatan tertentu dalam organisasi dimana setiap personil mempunyai tugas wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Adapun uraian tugas dan tanggung jawab pada masing-masing jabatan dalam struktur organisasi pada PT. Bank Negara Indonesia Tbk dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pemimpin Wilayah

Pemimpin Wilayah bertanggung jawab atas kinerja usaha dan operasional lingkungan kerjanya yang telah ditetapkan oleh kantor pusat, pelaksanaan warkat, pembinaan personalia, dan ketertiban di wilayahnya. Dalam melaksanakan tugasnya, pemimpin wilayah dibantu oleh wakil-wakil pemimpin wilayah. Wakil tersebut terdiri dari 2 bidang yaitu wakil pemimpin bidang pemasaran dan wakil bidang pembinaan cabang.

Adapun bagian dari struktur organisasi yang dibawah langsung oleh pemimpin wilayah yaitu :

1) Kelompok Penunjang Operasional

Tugas dari bagian ini adalah membantu pemimpin wilayah dalam pelaksanaan operasional wilayah beserta cabang-cabang dan pengaturan manajemen terutama dalam pengaturan pegawai dan logistik. Bagian ini membawahi bagian-bagian lain yaitu :

a. Pengelola Teknologi

1. Mengelola pelaksanaan hal-hal yang berhubungan dengan teknologi.
2. Mengelola informasi internal dan eksternal wilayah.

b. Pengelola Sumber Daya Manusia

1. Mengelola pelaksanaan kebijakan dan perencanaan kepegawaian di wilayah dan cabang.
2. Mengkoordinasikan program pendidikan dan pelatihan karyawan di wilayah dan cabang.

c. Pengelola Properti Dan Material

1. Mengelola kebutuhan logistik di wilayah dan cabang.
2. Memproses usul dan pengadaan / pembelian tanah, bangunan dan gedung.
3. Mengelola dokumentasi properti.
4. Mengelola lelang.
5. Mengelola kearsipan.

d. Pengelolaan Pengendalian Keuangan

1. Mengelola kebijaksanaan pengendalian keuangan.

e. Pengelolaan Strategi

1. Mengelola perencanaan strategis wilayah.
2. Mengelola kebijaksanaan organisasi Bank BNI.

f. Pengelolaan Hukum Dan Penyeliaan Khusus

1. Mengelola pelaksanaan kebijaksanaan hukum.
2. Mengelola kebijaksanaan Litsus, kasus karyawan dan pengamanan.
3. Mengelola pelaksanaan kebijaksanaan budaya.

2) Kelompok Penunjang Bisnis

Tugas dari bagian ini adalah membantu pemimpin wilayah dalam merencanakan rencana kerja wilayah jangka pendek dan jangka panjang serta memonitoring cabang di lingkungan

wilayah kerjanya. Bagian ini membawahi bagian-bagian lain yaitu :

- a. **Pengelola Jasa Keuangan**
Membantu Divisi Sindisi Jasa dan Keuangan mengelola kebijaksanaan, sistem dan prosedur pelayanan jasa keuangan, serta kredit sindikasi.
- b. **Pengelola *Treasury***
 1. Mengelola pelaksanaan transaksi pasar uang dan valuta asing.
 2. Mengendalikan kebijaksanaan di bidang likuiditas.
 3. Mengelola kebijaksanaan *Asset Liability Management*.
- c. **Pengelola Hubungan Lembaga**
 1. Membantu dalam mengelola nasabah BUMN, Multi Nasional, Lembaga Keuangan dan perusahaan anak mengenai kebijaksanaan, prosedur dan peraturan pemerintah.
 2. Mengelola hubungan dengan BKKBN dan PT. Pos Indonesia dalam rangka pengembangan Takesra dan Kukesra.
- d. **Pengelolaan Jasa Dalam Negeri dan Luar Negeri**
 1. Membantu mengelola kebijaksanaan, peraturan, prosedur produk dan jasa dalam dan luar negeri.
 2. Membantu mengelola pelayanan transaksi dalam dan luar negeri.
- e. **Pengelola Perkreditan**
 1. Mengelola sistem prosedur dan kewenangan perkreditan.
 2. Mengelola masalah yang berkaitan dengan kredit likuiditas Bank Indonesia, kredit program dan jasa profesi.
- f. **Bagian Kontrol Intern**
Bagian ini adalah perpanjangan tangan pemimpin wilayah dalam menyelia bagian-bagian lain yang ada di wilayahnya. Dengan ini pemimpin wilayah dapat mengetahui apakah semua bagian yang ada di kantor wilayah sudah menjalankan fungsi dari masing-masing unit sesuai dengan prosedur yang dituangkan dalam buku pedoman kerja.

- g. **Bagian Analisis Nasabah**
Bagian ini membantu pemimpin wilayah dalam mengelola aktivitas pengumpulan data, informasi perkembangan pasar, analisis prospek produk dan jasa Bank BNI dan lainnya yang berhubungan dengan nasabah.
- h. **Bagian Umum**
Tugas bagian ini adalah mengurus segala urusan yang berhubungan dengan masalah logistik, administrasi personalia unit dan hal-hal lain yang berhubungan dengan kegiatan umum kantor wilayah.
- i. **Unit Pemrosesan Bersama**
Bekerjasama dengan pemimpin wilayah dalam pengelolaan kredit ritel yang ada di cabang dibawah pengawasannya.

2. Wakil Pemimpin Bidang Pemasaran

Tugas utama dari wakil pemimpin bidang pemasaran yaitu menyusun dan mengembangkan pemasaran. Dalam melaksanakan tugasnya, ia dibantu langsung oleh kelompok pemasaran bisnis didalam pengelolaan perkreditan khususnya realisasi pemberian kredit dan pengawasannya serta menjaga hubungan dengan nasabah. Bagian-bagian yang berada dalam pengelolaannya yaitu :

- a. **Pengelolaan Administrasi Kredit**
Bagian ini bertugas dalam pengadministrasian, pendokumentasian kredit, memastikan bahwa prosedur seperti pengikatan jaminan, pembuatan perjanjian kredit yang benar sesuai dengan ketentuan serta memantau pengelolaan administrasi kredit dan memberikan jalan keluar bila mengalami kesulitan terutama dari segi hukum.
- b. **Pengelolaan Pemasaran Bisnis**
Memproses permohonan kredit, baik kredit baru maupun tambahan atau perpanjangan serta menyusun, mengembangkan, dan menjaga hubungan baik dengan nasabah.
- c. **Pengelola Kredit Khusus**
Membantu penyelesaian kredit bermasalah, baik mencari jalan keluar penyelesaiannya dan memonitor perkembangan kredit tersebut.

- d. **Pengelolaan Analisis Nasabah**
Membantu dalam mengelola aktivitas pengumpulan data, informasi perkembangan pasar, analisis prospek produk dan jasa Bank BNI dan lainnya yang berhubungan dengan nasabah.

3. Wakil Pemimpin Bidang Pembinaan Cabang

Bertugas memberikan pengarahan, mengendalikan dan mengawasi manajemen cabang dan bertanggung jawab atas kegiatan usaha, sehingga sesuai dengan apa yang telah ditentukan oleh kantor wilayah.

- a. **Pengelola Cabang**
Bagian ini secara langsung membantu wakil pembinaan cabang dalam memonitor dan melaksanakan tugas-tugas dari wakil pembinaan cabang.
- b. **Kantor Cabang**
 1. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap laba Bank BNI secara keseluruhan.
 2. Mampu memberikan mutu pelayanan yang unggul kepada nasabahnya.
 3. Mampu meningkatkan kualitas usaha dan bisnisnya di segmen pasar pengusaha kecil dan menengah di daerahnya.
- c. **Unit Pemrosesan Bersama**
Bekerja sama dengan wakil pembinaan cabang dalam pengelolaan kredit ritel yang ada di cabang di bawah pengawasannya.

4.1.2 PT BNI Syariah

4.1.2.1 Sejarah Perusahaan

Tempaan krisis moneter tahun 1997 membuktikan ketangguhan sistem perbankan syariah. Prinsip Syariah dengan 3 (tiga) pilarnya yaitu adil, transparan, dan maslahat mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil. Dengan berlandaskan pada Undang-Undang No. 10 tahun 1998, pada tanggal 29 April 2000 didirikan Unit Usaha Syariah (UUS) BNI dengan 5 Kantor Cabang di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara, dan Banjarmasin. Selanjutnya UUS BNI terus berkembang menjadi 28 Kantor Cabang dan 31 Kantor Cabang Pembantu.

Disamping itu nasabah juga dapat menikmati layanan syariah di Kantor Cabang BNI Konvensional (*office channeling*) dengan lebih kurang

1500 *outlet* yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Di dalam pelaksanaan operasional perbankan, BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. Dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang saat ini diketuai oleh KH. Ma'ruf Amin, semua produk BNI Syariah telah melalui pengujian dari Dewan Pengawas Syariah sehingga telah memenuhi aturan syariah.

Berdasarkan Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 12/41/KEP.GBI/2010 tanggal 21 Mei 2010 mengenai pemberian izin usaha kepada PT Bank BNI Syariah. Dan di dalam *Corporate Plan* Unit Usaha Syariah BNI tahun 2003 ditetapkan bahwa status Unit Usaha Syariah bersifat temporer dan akan dilakukan *spin off* tahun 2009. Rencana tersebut terlaksana pada tanggal 19 Juni 2010 dengan beroperasinya BNI Syariah sebagai Bank Umum Syariah (BUS). Realisasi waktu *spin off* bulan Juni 2010 tidak terlepas dari faktor eksternal berupa aspek regulasi yang kondusif yaitu dengan diterbitkannya Undang-Undang No. 19 tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan Undang-Undang No. 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Disamping itu, komitmen Pemerintah terhadap pengembangan perbankan syariah semakin kuat dan kesadaran terhadap keunggulan produk syariah juga semakin meningkat.

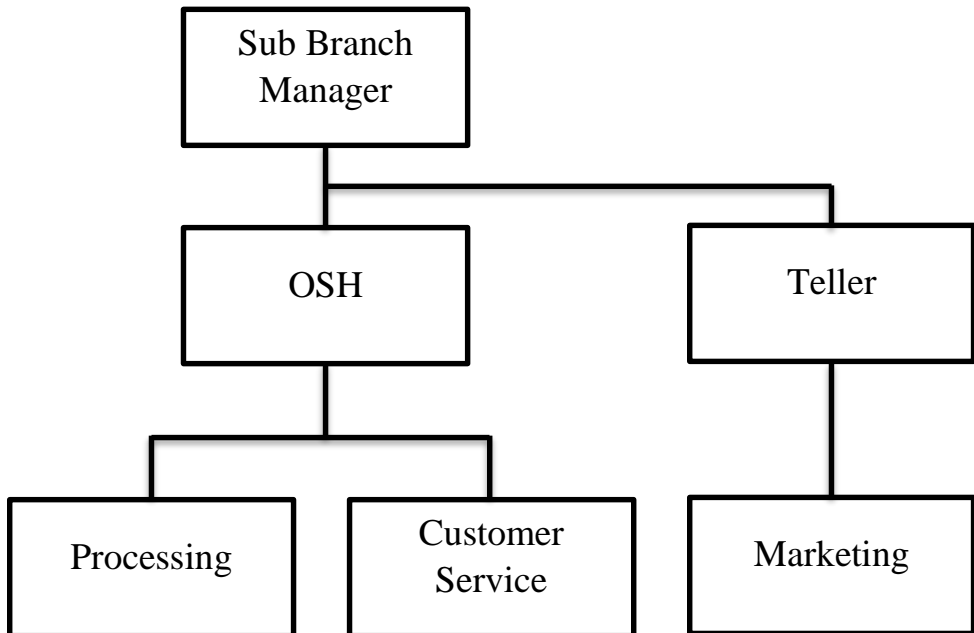
Juni 2014 jumlah cabang BNI Syariah mencapai 65 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak, dan 20 *Payment Point*.

4.1.2.2 Visi dan Misi PT Bank BNI Syariah

- 1) Visi PT Bank BNI Syariah
“Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja”
- 2) Misi PT Bank BNI Syariah
 - a) Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan.
 - b) Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah.
 - c) Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor.
 - d) Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah.
 - e) Menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah.

4.1.2.3 Struktur Organisasi PT Bank BNI Syariah

Gambar 4.1
Struktur Organisasi BNI Syariah Kantor Cabang Pembantu Mojokerto



Sumber : BNI Syariah Kantor Cabang Pembantu Mojokerto, 2018

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari, suatu organisasi membutuhkan personil yang memegang jabatan tertentu dalam organisasi dimana setiap personil mempunyai tugas wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Adapun uraian tugas dan tanggung jawab pada masing-masing jabatan dalam struktur organisasi pada PT. BNI Syariah Tbk dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kepala Cabang (*Branch Manager*)
 - a) Mengelola secara optimal sumber daya cabang agar dapat mendukung kelancaran operasi cabang.
 - b) Mengkordinir rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) tahunan cabang.
 - c) Menetapkan dan melaksanakan strategi pemasaran produk bank guna mencapai tingkat volume atau sasaran yan telah ditetapkan, baik pendanaan maupun jasa-jasa.

2. OSH (*Operation Service Head*)

- a) Menyelenggarakan pelayanan dan pengadministrasian atas transaksi-transaksi jasa perbankan serta pemupukan dana di kantor cabang pembantu.
- b) Menyelenggarakan pembukuan *accounting* atas transaksi keuangan di kantor cabang pembantu.
- c) Menyelenggarakan pengadministrasian dan pemantauan atas transaksi pembiayaan di kantor cabang pembantu.
- d) Menyelenggarakan pelaporan transaksi kegiatan jasa-jasa perbankan, pemupukan dana, posisi likuiditas dan pembiayaan di kantor cabang pembantu sesuai pedoman atau ketentuan yang berlaku.

OSH Membawahi :

- a) *Back office officer* yang terdiri dari *Teller* dan *Back Office*
- b) *Loan Administration Clerk*
- c) *Trade Service Clerk*
- d) *HR dan GA Clerk*

3. Processing

- a) Memastikan bahwa semua pembiayaan, penambahan pembiayaan telah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan limit.
- b) Memastikan kebenaran administrasi atas pembiayaan yang diberikan.
- c) Memeriksa kelengkapan dan keabsahan nota administrasi pembiayaan.
- d) Memastikan bahwa fisik jaminan sesuai dengan nilai dan lokasinya.

4. Customer Service

- a) Mengerjakan dan menyelesaikan semua operasional bank berupa tabungan, deposito, inkaso secara umum ataupun operasional pembayaran dan pembukuannya.
- b) Memberikan pelayanan kepada nasabah dengan pedoman pada sistem pedoman operasional yang benar sehingga kedua pihak merasa puas.
- c) Memberikan informasi dan penjelasan kepada nasabah mengenai produk yang ditawarkan oleh bank atau yang ditanyakan oleh nasabah.

5. Teller

- a) Memberikan pelayanan kepada nasabah yang berhubungan dengan penerimaan dan penarikan uang.
- b) Mencatat semua transaksi yang terjadi setiap hari.
- c) Membuat laporan atas transaksi-transaksi yang terjadi kemudian dilaporkan kepada bagian pembukuan.

6. Marketing

- a) Menyusun strategi pemasaran produk perbankan kepada masyarakat dan dunia usaha setempat.
- b) Menyelenggarakan penelitian potensi ekonomi maupun kegiatan usaha setempat.
Mencari nasabah-nasabah baru dengan memperkenalkan dan menawarkan produk perbankan.