BAB II
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat

Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Timur (Kaltim) genap berusia 41 tahun pada 14 Oktober 2007. Empat Puluh Satu Tahun dalam hitungan waktu adalah suatu hitungan besar yang dapat membuat kita berpikir untuk mencerna apa yang telah membuat suatu Perusahaan Milik Daerah dapat bertahan dan bahkan terus bertambah dan berkembang.

Menurut sejarah panjang Perbankan BPD di Propinsi Kaltim, adalah keniscayaan tanpa mengikutsertakan Bank Pembangunan Daerah Kaltim. Didirikan dengan maksud dan tujuan sebagai alat kelengkapan otonomi daerah dan sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah, BPD Kaltim telah tumbuh dengan pesat sebagai salah satu Perusahaan Milik Daerah yang telah memberikan sumbangan dalam perolehan Pendapatan Asli daerah (PAD) Kaltim.

Sebagai sebuah entitas *(entity)* BPD Kaltim bersifat unik, ia tidak hanya mewakili tipikal kedaerahan tetapi juga sekaligus dipaksakan untuk mandiri dalam mengelola operasionalnya. Hal ini disebabkan sejak berdirinya, perusahaan ini telah menerapkan asas saling menguntungkan *(mutualisme)* dimana Pemilik Perusahaan adalah juga nasabah Bank.

Bentuk badan usaha seperti itulah yang menempatkan BPD Kaltim sebagai aset usaha Masyarakat Kalimantan Timur yang kepemilikannya mungkin tidak akan diperjualbelikan kepada pihak manapun selain Pemerintah Daerah setempat. Dapat dipastikan BPD Kaltim tidak memiliki ketergantungan sumber daya kepada pihak asing swasta lainnya layaknya perusahaan lain. Kecuali tentu saja, utang lain berupa kewajiban-kewajiban terhadap nasabah dan pemilik.

Didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Tk.I Kaltim No. 3/PD/64 tanggal 19 September 1964 yang telah mendapatkan persetujuan dari Mendagri dalam keputusan No.4 Des.9/10/8-45 serta izin usaha Mentri Urusan Bank Sentral No.6 Kep.95/PBS/65, BPD Kaltim mengemban tugas penting dalam kegiatan operasionalnya yaitu sebagai Bank Umum yang berpegang pada asas ekonomi daerah Kaltim sehingga pada gilirannya akan dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat Kaltim.

Sebagai Perusahaan Daerah yang kantor pusatnya berkedudukan di wilayah Kaltim, BPD Kaltim tidak hanya memberikan konstribusi terhadap Penghasilan Asli Daerah melalui Deviden dan Dana Pembangunan, melalui Pembayaran Pajak Perusahaan BPD Kaltim telah memberikan sumbangan yang sangat besar kepada daerah Kaltim khususnya, tercatat sejak tahun 1997 BPD telah dinobatkan sebagai salah satu pembayar pajak terbesar di Propinsi Kalimantan Timur. Sebagai contoh pada tahun 2002 BPD Kaltim melakukan pembayaran Pajak sebesar Rp 58.552 Juta kepada Negara, yang pada akhirnya jumlah tersebut akan kembali kepada daerah dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Sebelum kita menyaksikan bangunan akan selalu ada batu pertama yang diletakkan sebelum kita menyaksikan pertumbuhan dan akan selalu ada benih yang ditanamkan. Perusahaan daerah adalah bangunan megah yang tengah berkembang, BPD Kaltim adalah batu pertama dan bibit yang telah tertanam tersebut. Ia akan menjadi bagian penting dari batu pondasi dalam perkembangan kehidupan Masyarakat Kaltim menuju kehidupan yang lebih baik.

2.2 Pelayanan perusahaan

Dalam perjalanannya, BPD Kaltim selalu berbenah diri agar dapat bersaing dengan para pendatang baru di kancah dunia perbankan khususnya di wilayah Kaltim. Kehadiran BPD Kaltim adalah untuk memberikan informasi yang bermanfaat guna menambah wawasan dan pengetahuan agar informasi yang bermanfaat dapat

merealisasikan rencana kerja sehingga motto *Bank Dengan Nilai Lebih* benar-benar dapat dirasakan oleh masyarakat.

Bank BPD Kaltim memberikan pelayanan prima kepada nasabahnya dengan dimensi pelayanan/sudut pandang *(the point of view)* yaitu:

a. *Tangibles* : Penampilan fisik (karyawan, peralatan, ruangan)
b. *Reliability* : Kemampuan memberikan pelayanan sesuai janji
c. *Responsiveness* : Kemauan dan kecepatan membantu nasabah
d. *Competence* : Keterampilan dan pengetahuan yang memadai
e. *Courtesy* : Sopan, hormat, ramah
f. *Credibility* : Tingkat kepercayaan dan kejujuran petugas
g. *Security* : Bebas dari bahaya, risiko dan keraguan
h. *Acessability* : Mudah dihubungi
i. *Communication* : Memberikan informasi dengan jelas
j. *Understanding* : Mengerti kebutuhan nasabah

Hal-hal yang berdampak negative dalam memberikan pelayanan:

a. Tidak perduli (Apatis)
b. Menghindar
c. Bersikap dingin (cuek)
d. Terlalu mengagungkan peraturan
e. Melempar ke karyawan lain

2.3 Dukungan Tekhnologi Pada Perusahaan

Sebagaimana yang telah lama diketahui untuk menjadi bank yang dapat bersaing dengan bank-bank lain maka BPD Kaltim dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaiknya baik dari produk yang ditawarkan maupun fasilitas-fasilitas pendukung lainnya seperti kemudahan, kenyamanan, dan keamanan.

Dengan adanya kemajuan tekhnologi BPD Kaltim juga tidak ingin tertinggal dengan bank-bank lain dalam berkompetisi untuk menarik masyarakat Kaltim menabung di Bank yang menjadi kebanggaan daerah selain meluncurkan Produk Tabungan Haji, BPD Kaltim juga berencana dalam waktu dekat untuk meluncurkan produk SMS Banking BPD Kaltim yang dapat memberikan fasilitas kenyamanan bagi nasabahnya.

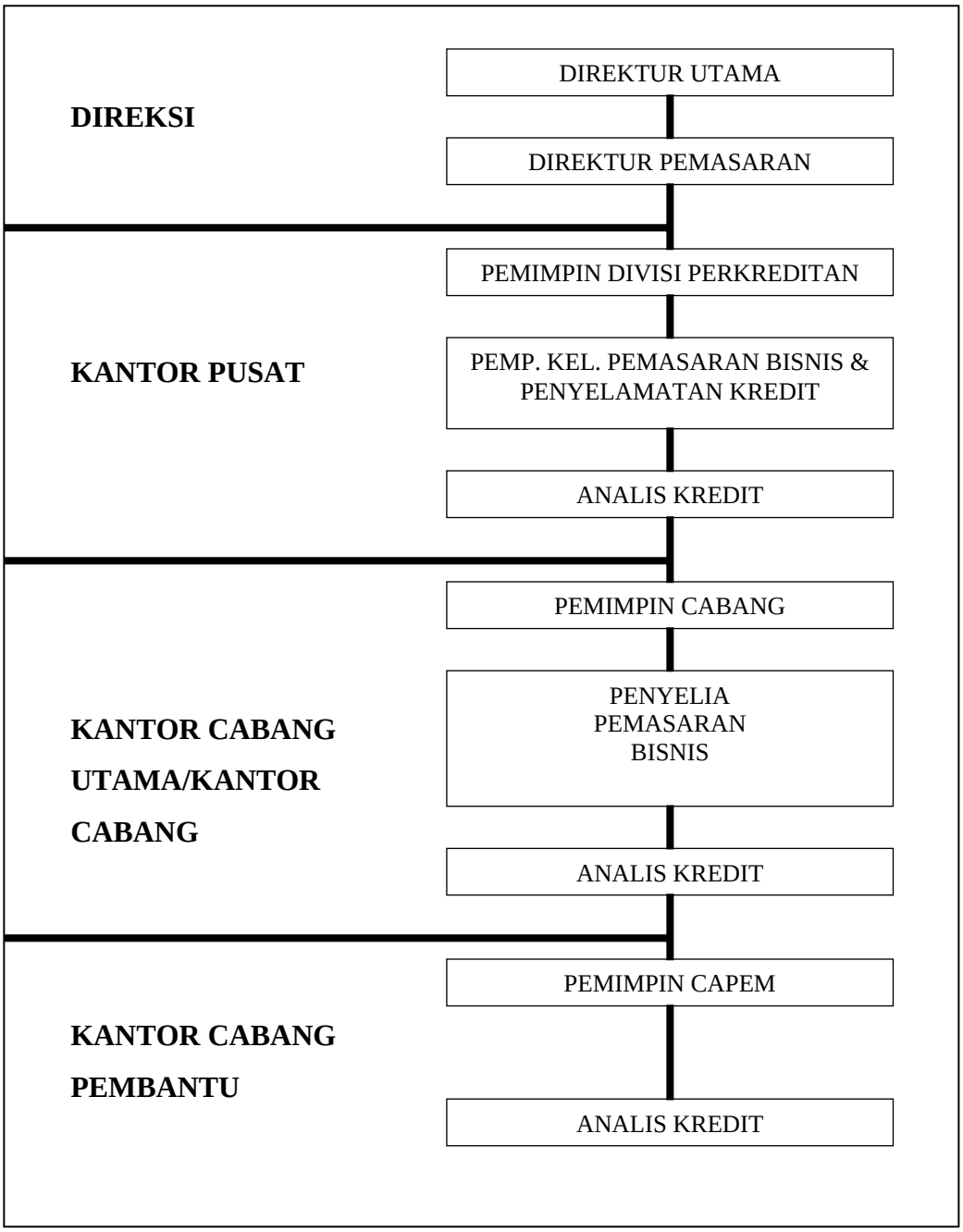
Dengan penggunaan SMS Banking, diharapkan masyarakat dapat dengan mudah mengetahui berapa besar saldo dana simpanannya baik itu giro, tabungan maupun deposito tanpa harus mendatangi Bank BPD Kaltim terdekat atau melalui mesin ATM.

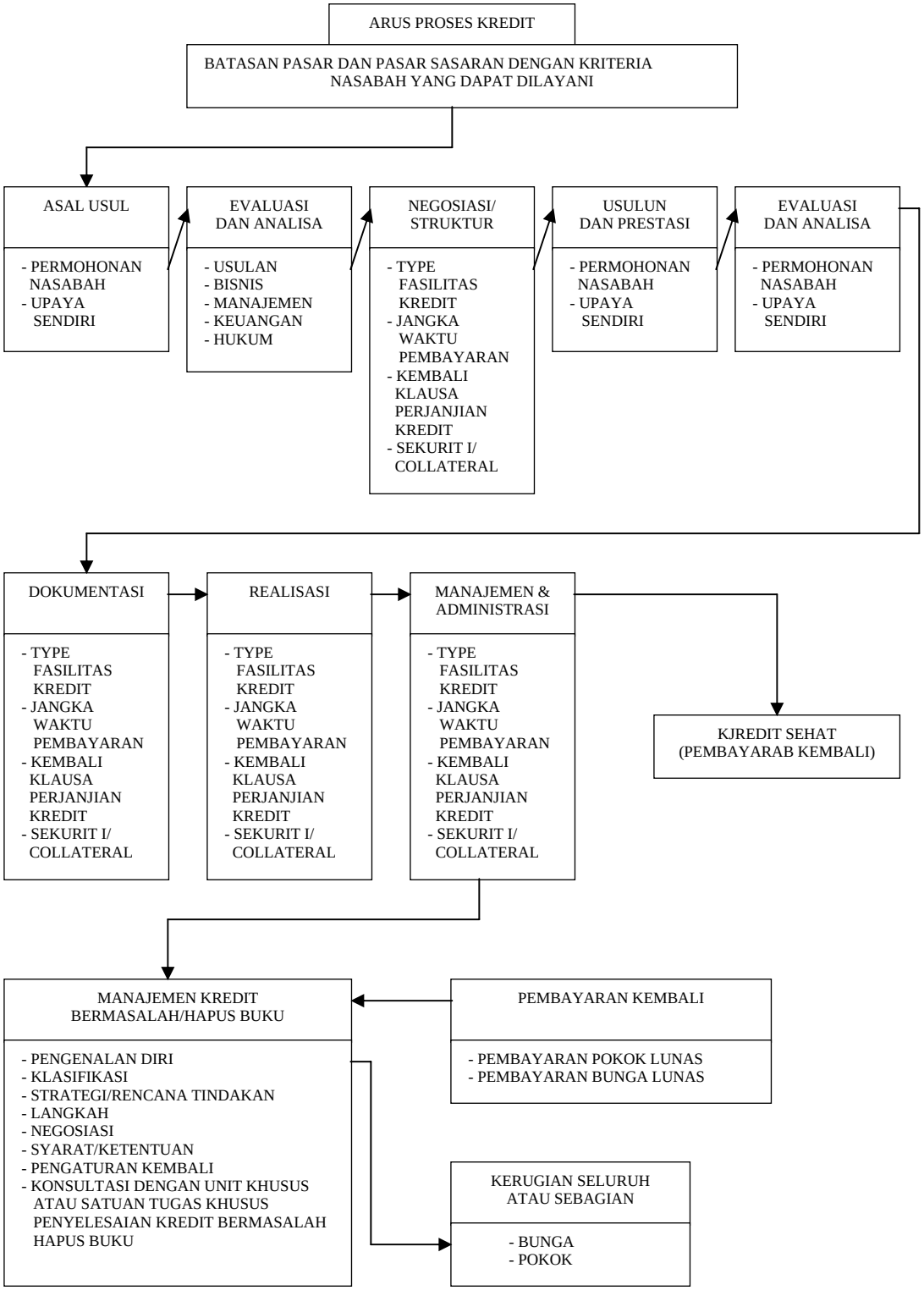
2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Di setiap perusahaan pasti terdapat sebuah struktur organisasi, guna untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam sistem bekerja, seperti Bank Pembangunan Daerah Kaltim. Pemilik perusahaan, Direktur atau Pemimpin perusahaan adalah orang yang utama dalam memimpin sebuah perusahaan serta memberi pengarahan kepada bawahan untuk bagaimana perusahaan ini akan berjalan.

Bank Pembangunan Daerah Kaltim memiliki pemimpin cabang utama yang membawahi pemimpin bidang pelayanan, pemimpin bidang operasional, kuasa kantor kas. Berikut adalah bentuk struktur organisasi pada BPD Kaltim.

Struktur Organisasi Perusahaan




ARUS PROSES KREDIT
BATASAN PASAR DAN PASAR SASARAN DENGAN KRITERIA NASABAH YANG DAPAT DILAYANI
ASAL USUL
- PERMOHONAN NASABAH
- UPAYA SENDIRI
EVALUASI DAN ANALISA
- USULAN
- BISNIS
- MANAJEMEN
- KEUANGAN
- HUKUM
NEGOSIASI/ STRUKTUR
- TYPE FASILITAS KREDIT
- JANGKA WAKTU PEMBAYARAN
- KEMBALI KLAUSA PERJANJIAN KREDIT
- SEKURIT I/ COLLATERAL
USULUN DAN PRESTASI
- PERMOHONAN NASABAH
- UPAYA SENDIRI
EVALUASI DAN ANALISA
- PERMOHONAN NASABAH
- UPAYA SENDIRI
DOKUMENTASI
- TYPE FASILITAS KREDIT
- JANGKA WAKTU PEMBAYARAN
- KEMBALI KLAUSA PERJANJIAN KREDIT
- SEKURIT I/ COLLATERAL
REALISASI
- TYPE FASILITAS KREDIT
- JANGKA WAKTU PEMBAYARAN
- KEMBALI KLAUSA PERJANJIAN KREDIT
- SEKURIT I/ COLLATERAL
MANAJEMEN & ADMINISTRASI
- TYPE FASILITAS KREDIT
- JANGKA WAKTU PEMBAYARAN
- KEMBALI KLAUSA PERJANJIAN KREDIT
- SEKURIT I/ COLLATERAL
KJREDIT SEHAT (PEMBAYARAB KEMBALI)
MANAJEMEN KREDIT BERMASALAH/HAPUS BUKU
- PENGENALAN DIRI
- KLASIFIKASI
- STRATEGI/RENCANA TINDAKAN
- LANGKAH
- NEGOSIASI
- SYARAT/KETENTUAN
- PENGATURAN KEMBALI
- KONSULTASI DENGAN UNIT KHUSUS ATAU SATUAN TUGAS KHUSUS PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH HAPUS BUKU
PEMBAYARAN KEMBALI
- PEMBAYARAN POKOK LUNAS
- PEMBAYARAN BUNGA LUNAS
KERUGIAN SELURUH ATAU SEBAGIAN
- BUNGA
- POKOK

Mengingat pentingnya bagian-bagian tersebut dalam uraian pelaksanaan praktek kerja, penulis memberikan deskripsi secara singkat mengenai bagian tersebut, seperti:

1. Pemimpin Kantor Cabang Pembantu

Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan operasional Kantor Cabang Pembantu untuk mengupayakan terpenuhinya misi Kantor Cabang Pembantu, yaitu:

a. Membantu Kantor Cabang dalam memasarkan produk dan jasa Bank kepada masyarakat.
b. Membantu Kantor Cabang dalam memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap laba Bank secara keseluruhan.
c. Membantu Kantor Cabang dalam memberikan kontribusi yang nyata untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.
d. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatan.

2. Penyelia Pemasaran Dana dan Jasa

a. Mengelola pemasaran dana dan jasa Bank.
b. Mengadakan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa Bank.
c. Melakukan penelitian potensi pemasaran dana dan jasa serta menyusun peta bisnis dana dan jasa di daerah kerja Cabang.
d. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatan.

3. Penyelia Pemasaran Kredit

a. Membantu penyusunan usulan *business plan* dan Anggaran Kantor Cabang.
b. Mengelola pemasaran kredit Bank.
c. Memproses permohonan serta mengelola kredit komersial.
d. Menggandakan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa Bank.
e. Melakukan penelitian pemasaran kredit serta menyusun peta bisnis di daerah kerja Cabang.
f. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
g. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatan.

4. Penyelia Pemasaran Bisnis

a. Membantu penyusunan *business plan* dan Anggaran Cabang.
b. Mengelola pemasaran dana dan jasa Bank.
c. Mengelola pemasaran kredit Bank.
d. Menggandakan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa Bank.
e. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa Bank serta menyusun peta bisnis di daerah kerja Cabang.
f. Memproses permohonan serta mengelola kredit komersial.
g. Mengelola portepel perkreditan.
h. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
i. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatan.

Berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa, ditetapkan susunan Dewan Direksi dan Komisaris Bank BPD Kaltim adalah sebagai berikut:

DEWAN PENGAWAS Ketua:

Drs. H. Abdullah Sani

Anggota:

Ir. H. Ibnu Nirwani, MM.

H. Abdurachim Asmaran, SE. MM. DEWAN DIREKSI Direktur Utama:

H. Aminuddin

Direktur Umum & Kepatuhan:

H. Amirudin Shahak

Direktur Pemasaran:

H. M. Husni Rasad, SE. MM. PEMIMPIN DIVISI Divisi Perencanaan & Pengembangan

H. Khairul Anam

Divisi Teknologi Informasi & Akuntansi

Muhammad Mizan

Divisi Treasuri

Iik Sulistiyo

Divisi Perkreditan

H. Ismunandar Aziz

Divisi Sumber Daya Manusia

H. Zainuddin Fanani

Divisi Umum

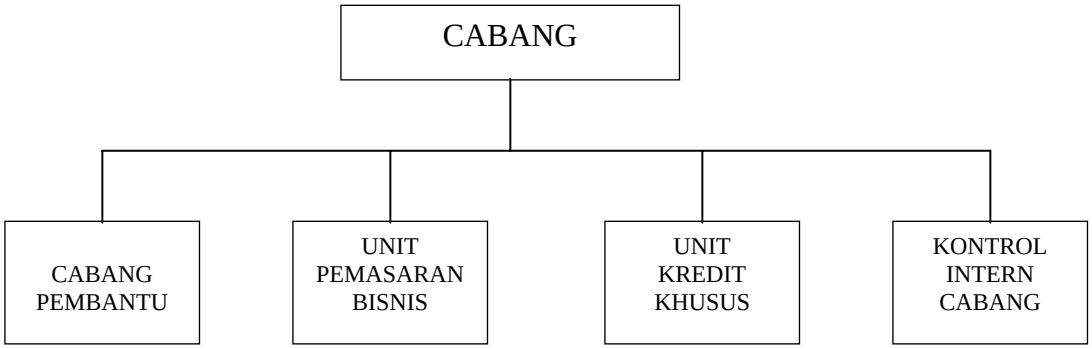
H. Abdul Malik AS.

Satuan Kerja Audit Intern

Sudarmo

Divisi Kepatuhan & Manajemen Risiko

Hj. Wardati



- Menyusun dan merumuskan Business plan dan Anggaran Unit
- Memasarkan Produk & Jasa Bank
- Memproses permohonan serta Mengelola kredit standar
- Melayani transaksi kas, Pemindahbukuan dan kliring
- Menyediakan informasi dan Melayani seliruh produk dan Jasa Bank
- Memberikan layanan unggul Kepada nasabah
- Melakukan entry transaksi Keuangan Capem
- Mengelola administrasi transaksi Jasa Bank, administrasi keuangan Dan umum Kantor Capem
- Menangani penyelesaian bunga Pinjaman, jasa giro, deposito Dan tabungan
- Melakukan perbaikan/penyelesaian Temuan hasil audit
- Mengelola laporan keuangan Capem Dan laporan aktifitas unit lainnya Secara periodic dan insidentil

- Menyusun dan merumuskan Business Plan dan Anggaran Unit serta Business Plan dan Anggaran Cabang
- Memasarkan Produk dan Jasa Bank kepada nasabah/bukan nasabah
- Memasarkan kredit kepada nasabah/bukan nasabah
- Menggandakan penjualan silang (cross selling) produk dan jasa Bank
- Melakukan pembinaan kepada nasabah
- Melakukan pembinaan kepada debitur
- Melakukan penelitian ekonomi dan menyusun peta bisnis produk dan jasa Bank di daerah kerja Cabang
- Memproses permohonan dan mengelola kredit komersial
- Melakukan pemantauan kepada debitur serta mengelola portepel kredit
- Melakukan penyelamatan kredit Komersial
- Melakuakan penelitian ekonomi Dan menyusun peta bisnis produk Dan jasa Bank di daerah kerja Cabang
- Menyusun aktifitas bulanan unit Pemasaran kredit
- Melakukan perbaikan/penyelesaian Temuan hasil audit
- Mengelola laporan unit secara Periodic dan insidentil

- Menyusun dan merumuskan Businees Plan dan Anggaran Unit serta Business Plan dan Anggaran Cabang
- Merencanakan penyelesaian kredit golongan IV, golongan V dan kredit yang dihapusbukukan
- Melakukan Koordinasi dengan BUPLN, Pengadilan Negeri dan Instansi terkait lainnya dalam upaya penyelesaian kredit
- Melakukan konsultasi/koordinasi dengan Kantor Pusat dalam upaya penyelesaian kredit
- Mencari calon pembeli barang jaminan
- Memproses permohonan penyelesaian kredit golongan IV, V dan kredit dihapusbukukan
- Mengusulkan penghapusbukan kredit macet
- Melakukan perbaikan/penyelesaian temuan hasil audit
- Mengelola laporan unit secra periodic maupun insidentl

- Menyusun dan merumuskan Business Plan dan Anggaran unit
- Membantu Pemimpin Cabang dalam pengendalian
- Melakukan pemeriksaaan atas proses pemberian dan pengelolaam kredit
- Melaksanakan pemeriksaan manajemen Cabang dan pemeriksaan mendadak
- Membantu Pemimpin Cabang dalam memantau realisasi Business Plan dan Anggaran Cabang
- Mengelola seluruh buku pedoman perusahaan (BPP system dan prosedur) dsn bertindak sebagai sentral BPP Melakukan koordinasi dalam tindak lanjut perbaikan/ penyelesaian temuan hasil audit dari seluruh unit
- Mengelola laporan unit secara periodic dan insidentil
- Mengelola data aktivitas seluruh unit kerja Kntor Cabang