PERPUSTAKAAN UNIKOM BANDUNG

BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Pada awalnya berdirinya Bank BTPN merupakan suatu "perkumpulan" dengan nama perkumpulan Bank Pegawai Pensiuanan Militer (BAPEMIL), yang didirikan di Bandung pada tanggal 5 Febuari 1958 oleh 6 orang Purnawirawan ABRI dan 1 orang sipil yaitu :

1. Rd Ramelie Tjokroadirejo, Purnawirawan ABRI;
2. M.R.L Siahaan, Purnawirawan ABRI;
3. Abdulhamid, Purnawirawan ABRI;
4. Abdul rachman, Purnawirawan ABRI;
5. Muchamad Abdul Fattah, Purnawirawan ABRI;
6. Ibrahim Beyk, Purnawirawan ABRI;
7. Ny. Rd Ayu Pandarukmini Tjokroadiredjo, Sipil;

Akte pendiriannya dibuat pada tanggal 6 Oktober 1959 dan memperoleh pengesahan dari Mentri Kehakiman RI tanggal 18 November 1960 dan Keputusan Mentri Keuangan tanggal 18 Juli 1960.

Timbulnya gagasan mendirikan BAPEMIL ini adalah untuk membantu para Veteran cacad Veteran, purnawirawan beserta janda dan yatim piatunya yang pada masa itu umumnya mengalami kesulitan ekonomi dan terjerat oleh

cengkraman para rentenir. Selain itu maksud dan tujuan didirikan BAPEMIL adalah turut serta dalam pembangunan nasional baik dalam pehimpunan tabungan maupun dalam pendirian dana sosial dalam arti kata yang luas untuk kesejahteraan khususnya kepada para nasabahnya.

Untuk memenuhi Undang-undang No.14 tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perbankan, badan Hukum BAPEMIL ditingkatkan statusnya, dari yang semula hanya "perkumpulan" menjadi "Perseroan Terbatas". Bank Tabungan Pensiunan Nasional yang merupakan kelanjutan usaha dari perkumpulan BAPEMIL, didirikan di Bandung pas tanggal 16 Febuari 1985 dengan Akta Notaris Komar Andasasmita nomor 31 dan Akta Notaris Pengganti Ny. Dedah Ramdah Soekarno tanggal 13 Juli 1985 nomor 12 telah disahkan oleh Mentri Kehakiman dengan suratnya tanggal 25 Juli 1985, No. C24583 HT.01.TH.1985, didaftarkan pada Kantor Panitera Pengadilan Negri di bandung tanggal 16 Agustus 1985 nomor 460, diumumkan daam Berita Negara RI tanggal 20 September 1985 Tambahan Berita Negara No. 1148/1985.

Sebagai tindak lanjut dari pengesahan Mentri Kehakiman atas Akta Pendirian Bank Tabungan Pensiunan Nasional tersebut diatas telah diselenggarkan Rapat Pusat Luar Biasa Anggota Perkumpulan BAPEMIL dan Rapat Umum Luar Biasa para pemilik saham Bank Tabungan Pensiunan Nasional di Bandung, masing-masing pada tanggal 25 dan 26 Pebuari 1986 dengan keputusan sebagai berikut :

1. Secara yuridis perkumpulan BAPEMIL dibubarkan terhitung mulai tanggal 31 Maret 1986 kegiatannya dilanjutkan oleh Bank Tabungan Pensiunan Nasional.
2. Terhitung mulai tanggal 1 April 1986, segala hak dan kewajiban Perkumpulan BAPEMIL beralih hak dan kewajiban Bank Tabungan Pensiunan Nasional.

Pada tahun 1986 Dirjen Moneter Dalam Negri Departemen Keuangan RI memberi ijin kepada PT. Bank Tabungan Pensiuanan Nasional sebagai kelanjutan usaha dari BAPEMIL. Selanjutnya melalui SK. Mentri Keuangan RI tanggal 2 Desember 1986 No.Kep.135/KM.11/1986 tentang izin mendirikan/membuka Kantor Cabang, beserta 1 (satu) Kantor Pusat Oprasional (KPO)63 kantor cabang pembantu, 106 kantor kas serta 26 Unit Kas Mobil diseluruh Indonesia.

Terhitung mulai tanggal 1 Januari 1987 Bank Tabungan Pensiunan Nasional telah menjadi anggota ke-66 dari Perhimpunan Bank Nasional Swasta (PERBANAS) berdasarkan Surat Keputusan PERBANAS tanggal 1 Juli 1987 nomor 600.1.1987 tentang penerimaan dan Pengesahan Bank Tabungan Pensiunan Nasional sebagai anggota PERBANAS.

Bank Tabungan Pensiuanan Nasionalmempunyai sasaran untuk menjadi Bank Umum , karena itu disusun rencana-rencana untuk mengembangkan Bank Tabungan Pensiunan Nasional agar Kredibilitasnya menjadi sehat. Berkaitan dengan kebijakan pemerintah di bidang keuangan, moneter dan perbankkan yang lebih dikenal dengan PAKTO 27serta apa saja yang ditutut paket kebijaksanaan 11 Januari 1989 (PAKJAN) Bank Tabungan Pensiuanan Nasional telah berusaha

memanfaatkan peluang-peluang yang ada sejalan dengan rencana pengembangannya baik vertikal maupun horisontal.

Usaha-usaha yang dilakukan antara lain dengan melakukan Peluasan wilayah Bank Tabungan Pensiuanan Nasionalke wilayah-wilayah di luar pulau Jawa dab Sumatra Utara dan memindakan kantor-kantor ke daerah yang lebih potensial. Kemudian dimobilisr oleh berpuluh-puluh Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas dan unit-unit kas mobil agar jasa perbangkan Bank Tabungan Pensiunan Nasional bisa dinikmati secara merata dan efektif sampai kepelosok-pelosok pulau Jawa, Sumatra dan Kalimantan.

Disamping itu secara bertahap bank tabungan Pensiuanan Nasional telah melakukan diversifikasi kredit dengan menciptakan paket-paket kredit yang dapat dimanfaatkan pengusaha kecil, seperti Kredit Usaha Kecik (KUK). Untuk pertama kali telah dibentuk Kantor Pelayanan untuk malayani para pengusaha di sentra industri sepatu Cibaduyut Bandung, di sektor pengerahan dana masyarakat khususnya tabungan. Di sektor pengerahan dana masyarakat khususnya tabungan, pada tanggal 1 Mei 1990 Bank Tabungan Pensiuanan Nasional turut serta pada program Tabungan KESRA bersama bank-bank lain yang telah dihimpun dalam program tersebut, sebanyak 28 bank penyelenggara Tabungan KESRA.

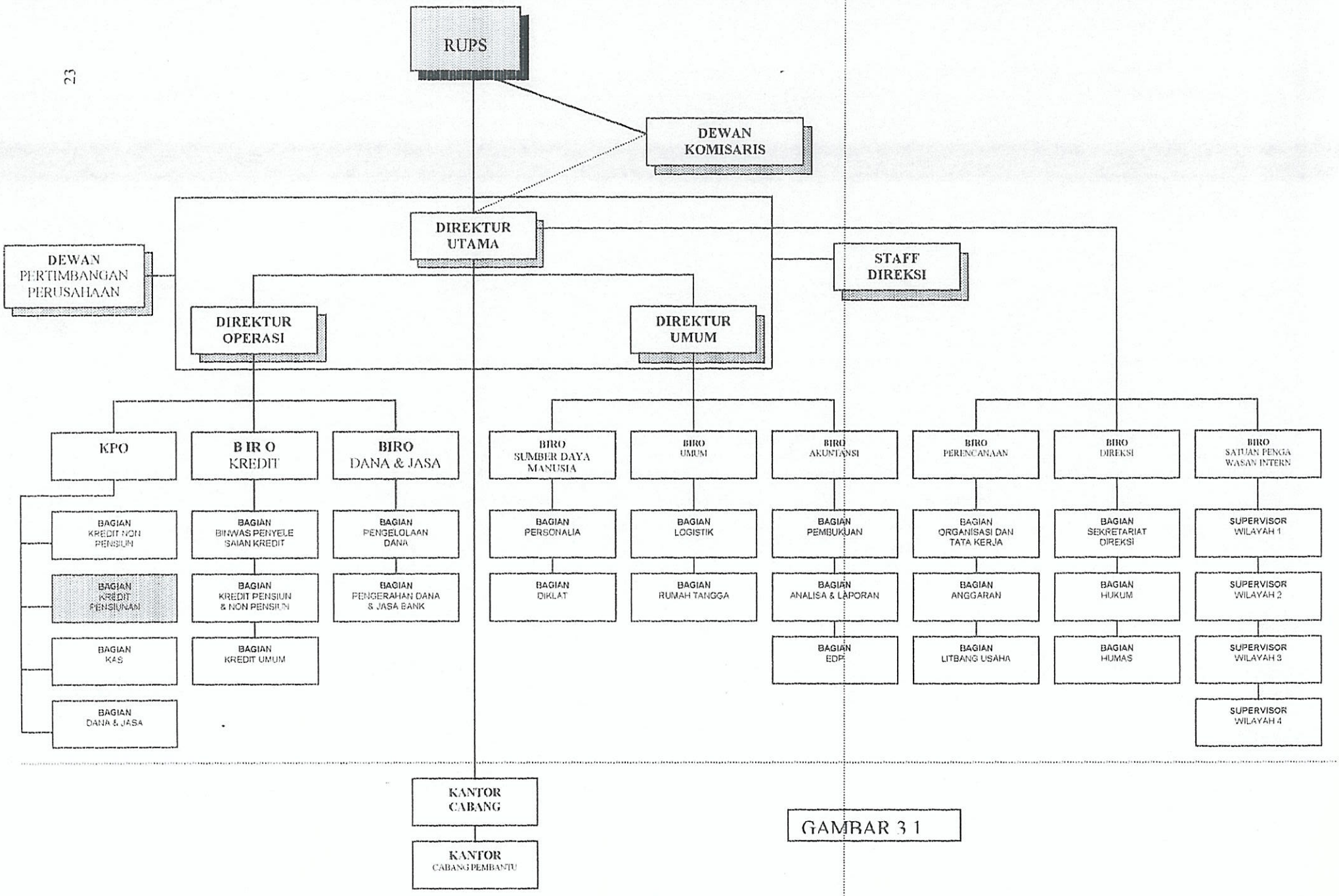
Persiapan menuju bank umum juga dilakukan dari segi sumber daya manusia melalui pengkaderan dan pelatihan manajer, dan mempersiapkan pegawai-pegawai yang profesional dalam menangani pekerjaannya seperti memper siapkan pegawai untuk melaksanakan kliring, tranfer dan fungsi-fungsi lainnya yang ada di bank umum.

Selanjutnya untuk lebih mendorong peran lembaga perbankkan nasional dalam pembangunan diberlakukan Undang-undang Perbankan No. 7 tahun 1992. Dengan diberlakukannya UU tersebut PT. BTPN yang semula berstatus sebagai "Bank Tabungan" menyesuaikan statusnya menjadi "Bank Umum" yang disahkan melalui SK. Mentri Keuangan RI tanggal 22 Maret 1993 No. KEP.055/KM.17/1993. Dengan ditetapkannya status Bank BTPN sebagai Bank Umum, Bank ini seakin luas garapan usahanya dalam melaksanakan jasa giralisasi, sehingga secara operasioanal keberadaannya sama dengan bank umum lainnya.

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Didalam menunjang kelancaran kegiatan tugas dan kegiatan perusahaan, dibentuk suatu susunan yang dapat mendudukan seluruh tugas dan kegiatan perusahaan yang efisiean sehingga produktivitas dapat tercapai dan efektif..

Adapun strktur Organisasi Bank BTPN dapat dilihat pada gambar 3.1 :


RUPS
DEWAN KOMISARIS
DEWAN PERTIMBANGAN PERUSAHAAN
DIREKTUR UTAMA
STAFF DIREKSI
DIREKTUR OPERASI
DIREKTUR UMUM
KPO
BIRO KREDIT
BIRO DANA & JASA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO UMUM
BIRO AKUNTANSI
BIRO PERENCANAAN
BIRO DIREKSI
BIRO SATUAN PENGA WASAN INTERN
BAGIAN KREDIT NON PENSIUN
BAGIAN KREDIT PENSIUNAN
BAGIAN KAS
BAGIAN DANA & JASA
BAGIAN BINWAS PENYELE SAIAN KREDIT
BAGIAN KREDIT PENSIUN & NON PENSIUN
BAGIAN KREDIT UMUM
BAGIAN PENGELOLAAN DANA
BAGIAN PENGERAHAN DANA & JASA BANK
BAGIAN PERSONALIA
BAGIAN DIKLAT
BAGIAN LOGISTIK
BAGIAN RUMAH TANGGA
BAGIAN PEMBUKUAN
BAGIAN ANALISA & LAPORAN
BAGIAN EDP
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BAGIAN ANGGARAN
BAGIAN LITBANG USAHA
BAGIAN SEKRETARIAT DIREKSI
BAGIAN HUKUM
BAGIAN HUMAS
SUPERVISOR WILAYAH 1
SUPERVISOR WILAYAH 2
SUPERVISOR WILAYAH 3
SUPERVISOR WILAYAH 4
KANTOR CABANG
KANTOR CABANG PEMBANTU

GAMBAR 3.1

3.3 Job Deskription (Uraian Kerja)

Bahwa menurut keputusan komisaris dan direksi PT. Bank Tabungan Pensiuanan Nasional (BTPN) No.SKEP.1049/00-10/VII/1991 ditetapkan Uraian Tugas wewenang dan tanggung jawab kantor pusat bank BTPN yang kemudian digunakan sebagai upaya untuk lebih menjamin terselenggaranya kegiatan usaha PT. BTPN secara lebih tertib berada pada tingkat daya guna dan hasil guna yang optimal.

Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang dimaksud disusun berdasarkan pada sruktur organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan kepada surat keputusan Direksi tanggal 1 April No..SKEP.512/00-01/1991.

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Pokok :

(a) Rapat Umum Pemegang Saham

Berpartisipasi dalam RUPS,dalam mengawasi Dewan Komisaris dan direksi dalam pelaksanaan tugas-tugas, mengesahkan neraca rugi-laba yang telah diperiksa oleh Akuntan Publik dan telah disetujui oleh Dewan Komisaris

(b) Dewan Komisaris

Melakukan pengawasan terhadap kebijakan direksi sesuai dengan Anggaran Dasar dan Pengawasan terhadap keputusan dari hasil RUPS dan RUPSLB.

(c) Direktur Utama

1. Memilh dan menetapkan sarana pengawasan dan menetapkan kebijakan, strategi program kerja Bank baik jangka panjang efektif, maupun dalam jangka pendek. Mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas perencanaan, SPI pelayanan jasa hukum untuk keperluan perseroan dan monitoring atas surat-surat yang masuk penting dan pengamanan Bank.
2. Menjalin, membina, memelihara hubungan serta kerja sama yang baik dengan memperhatikan keserasian terhadap Depkeu BI Instansi Pemerintah dan Swasta, lembaga terkait, lingkungan terkait serta pemuka masyarakat.
3. Membina menjaga dan memelihara terhadap penggunaan dana alat-alat likuid bank dan kesehatan bank.
4. Mempersiapkan dan membuat laporan pertanggung jawaban Direksi kepada pemegang saham melalui RUPS.

(d) Direktur Operasi

1. Melakukan kordinasi dan kontrol atas aktiitas sub ordinates menetapkan pedoman umum dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas bidang perkreditan, bidang dana dan jasa, melakukan pengendalian atas aktivitas oprasional Bank.
2. Membina nasabah, monitor surat dan laporan direktorat operasi mengatur dan menetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab Biro dibawahinya dan KPO.

(e) Direktur Umum

1. Melakukan koordinasi dan kontrol atas aktivitas sub ordinates, menetapkan pedoman umum pengadaan barang dan pemeliharaan gedung/inventaris bank, pengelolaan sumber daya manusia dan menetapkan akutansi.
2. Memeriksa surat dan laporan direktorat umum mengatur dan menetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab biro dibawahnya.
3. Mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas Sumber Daya Manusia bidang umum dan akutansi.

(f) Dewan Pertimbangan Perusahaan

1. Memberikan nasehat, saran dan pandangan apabila diminta oleh direksi terhadap satu kebijakan (policy) perusahaan.
2. Memberikan uraian pandangannya baik secara lisan maupun tertulis tentang segala nasehat dan saran yang telah diberikan.

(g) Staf Direksi

1. Memberikan saran yang bersifat teknis Oprasional maupun saran yang bersifat administrasi kepada direksi baik diminta maupun tidak, meliputi :
   a) Jenis kredit yang cocok dengan situasi perekonomian tertentu.
   b) Penetapan suku bunga yang wajar (untuk pengarahan dan pengerahan dana).
   c) Pengembangan produk baru dan penyempurnaan jasa perbankkan yang telah ada.

d) Pengaturan sumber dana agar tercapai suatu cost of money yang sehat.

e) Pengaturan cara pengawasan pinjaman yang diberikan serta penyelesaian kredit bermasalah.

f) Penyempurnaan saran peralatan dalam rangka modernisasi pengadministrasian.

2. Memberikan input kepada direksi baik diminta ataupun tidak, meliputi :

a) Situasi perekonomian yang sedang berjalan maupun yang terjadi dimasa yang akan datang.

b) Perihal bentuk kerja sama dengan pihak lain dalam rangka memajukan usaha BTPN.

c) Kemungkinan BTPN Go Public di dalam rangka memperbaiki struktur permodalan.

d) Mengatur perencanaan oprasional sehubungan dengan di dalam menghadapi persaingan.

(h) Kantor Pusat Oprasional (KPO)

1. Menyusun program kerja dan anggaran KPO.
2. Melaksanakan tugas-tugas operasional bank yang meliputi pengecekan dana-dana dan pelayanan jasa bank.
3. Melakukan monitoring dan pelaporan pada direksi dan Bank Indonesia

(i) Divisi Kredit

1. Menyusun program kerja dan anggaran tahunan biro kredit.

2. Memantau dan mengevaluasi atas tingkat suku bunga yang diberlakukan.
3. Membuat laporan-laporan perkreditan untuk intern dan kepada Bank Indonesia.

(j) Divisi Dana dan Jasa

1. Menyusun rencana kerja/anggaran, menetapkan merumuskan pengalokasian dana secara konsolidasi baik untuk pengkreditan maupun pemiayaan perusahaan pengembangan dan menciptakan produk baru, menghimpun dan untuk modal kerja kantor-kantor BTPN baik yang bersumber dari dana masyarakat, Instansi maupun bank dan LKKBB dalam bentuk deposito, Inter Bank Call Money.
2. Menyelenggarakan administrasi secara konsolidasi dalam hal pengelolaan dan pengerahan dana, memantau perkembangan ekonommi moneter dan perbankan penentuan coast of fund menyampaikan laporan secara konsolidasi ke BI dan direksi.

(k) Divisi SDM

1. Menyusun program kerja dan anggaran tahunan biro SDM.
2. Menyusun perencanan kebutuhan tenaga kerja dalam hal kualitas maupun kualifikasi.
3. Mengendalikan biaya tenaga kerja.
4. Membuat laporan kepada direksi atas hasil kegiatan kerja baik rutin maupun non rutin sesuai dengan yang ditetapkan.

(l) Divisi Umum

1. Menyusun program kerja anggaran dan tahunan biro umum.
2. Memperbaiki pertimbangan dan advis hukum kepada direksi
3. Menangani perasuransian atas aktiva tetap dan inventaris.

(m) Divisi Akutansi

1. Menyusun program kerja dan anggaran tahunan biro akutansi.
2. Melakukan koordinasi dan kontrol atas kegiatan yang ada pada biro akutansi.
3. Melakukan pengolahan data akutansi dan menghasilkan laporan-laporan.
4. Menganalisa laporan keuangan perbankkan untuk bahan evaluasi dan proyeksi.

(n) Divisi Perencanaan

1. Menyusun program kerja dan anggaran tahunan biro perencanan.
2. Melakukan koordinasi atas kegiatan yang ada pada perencanaan bank.
3. Mengolah data-data realisasi sebagai umpan balik dan bahan evaluasi rencana-rencana.
4. Menangani maslah-masalah penyusunan anggaran untuk seluruh kantor pusat operasional.

(o) Divisi Satuan Pengawasan Intern (SPI)

1. Menyusun program kerja dan anggaran tahunan biro SPI.
2. Membuat surat-surat pembinaan dan teguran berdasarkan hasil pemariksaan Bank Indonesia.
3. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Direktur Utama.

(p) Divisi Direksi

1. Menyusun rencana kerja/anggaran.
2. Mengatur kelancaran tugas-tugas direksi sehari-hari.
3. Mengelola surat masuk dan keluar, mempersiapkan bahan laporan, dokumen dan surat-surat untuk bahan rapat atau pertemuan yang diadakan direksi baik lingkungan intern maupun ekstern.