BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.2. Sejarah singkat PT Bank Tabungan Negara.

Dalam perkembangan Bank Tabungan Negara telah melalui beberapa fase, yang telah diawali pada masa kemerdekaan. Berdasarkan Koniknklijk besluit No. 27 tanggal 1 oktober 1897 ditegaskan bahwa di Hindia Belanda didirikan Postpaarbank yang berkedudukan di Batavia (Jakarta). Peraturan tentang Postpaarbank dimasa berlakunya selalu ditinjau kembali dan untuk selanjutnya disempurnakan oleh Besluit Gubernur Jendral Hindia Belanda No.27 tahun 1934 yang telah dikenal dengan postpaarbank Ordonatie.

Pada tahun 1942, bala tentara Jepang membekukan Postpaarbank sebagai gantinya pemerintah Jepang mendirikan Tyokin Kyoku pada tanggal 1 april 1942.

Dengan diproklamasikannya kemerdekaan RI pada tanggal 17 Agustus 1945,Tyokin Kyoku diambil alih. Pda awal kyokin kyoku berganti nama menjadi Bank Tabungan Pos,setelah itu menjadi Bank Tabungan Pos RI, lalu menjadi Bank Tabungan Pos pada tahun 1950. pada tahun 1953 ditetapkan undang-undang No.36 tahun 1953 yang isinya mencabut postpaar bank ordinatie,selanjutanya Bank Tabungan Pos berganti menjadi Bank Tabungan Negara sesuai dengan peraturan Pemerintah Pengganti undang-undang No.4 tahun 1963 dengan undang-undang No.8 tahun 1965 ditetapakan pengintegrasian Bank Umum Negara dan Bank Tabungan Negara kedalam Bank Sentral.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.8 tentang pembentukan suatu Bank Tunggal sebagai satu-satunya Bank milik Negara yang menjalankan

kegiatan Bank Sirkulasi, Bank sentral dan Bank umum, dikeluarkan ketetapan Presiden RI No.17 tahun 1965 tentang pendirian Bank milik Negara yang diberi nama Bank Negara Indonesia. Kedalam Bank Negara Indonesia dilebur menjadi Bank Indonesi, Bank Koperasi Tani dan Nelayan, Bank Umum Negara, Bank Tabungan Negara, dan Bank Pembangunan Indonesia (Bank Industri Negara) tidak diintegrasi.

Setelah Orba berhasil mengatur kembali kehidupan perekonomian didahului jalur undang-undang pokok perbankan No.14 tahun 1967 ditetapkan undang-undang No. 20 tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara. Di dalam undang-undang tersebut dinyatakan tugas pokok Bank Tabungan Negara diarahkan pada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat terutama dalam bentuk tabungan .

Pada tahun 1974 pemerintah menetapkan kebijakan pembangunan perumahan untuk masyarakat menengah kebawah. Dan Bank Tabungan Negara ditunjuk sebagai wadah pembiayan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) berdasarkan Surat Keputusan Mentri Keuangan RI No.13-49/MK/IV/1974 tanggal 29 januari 1974. Berdasarkan surat keputusan tersebut maka Bank Tabungan Negara mempunyai tugas baru yaitu sebagai pemberi kredit perumahan dengan jaminan rumah dan tanah yang dibeli oleh kredit tersebut.

Pada tanggal 29 april 1989, Bank Tabungan Negara ditingkatkan oleh pemerintah menjadi Bank Umum diijinkannya Bank Tabungan Negara melaksanakan kegiatan penerimaan simpanan dalam bentuk giro dan keikutsertaan dalam Kliring

Upaya memperluas jaringan terus dilakuak BTN dan mulai tahun 1982 sampai 1990 dengan dengan mendirikan kantor cabang hampir diseluruh provinsi.dan status ini Bank Tabungan Negara mulai mengembangkan produk dan jasa secara leluasa.

Dalam peraturan pemerintah RI No.24 tahun 1992 tentang penyesuaian bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi perusahaan perseroan disebutkan bahwa berdasarkan UU No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan. Bank Tabungan Negara harus disesuaikan dengan bentuk hukumnya dengan salah satu bentuk hukum sebagaimana yang dimaksud undang-undang tersebut.

PERPUSTAKAAN UNIKOM

Perubahan bentuk hukum tersebut menjadi Persero ini, didirikan dengan akte pendirian No.C2.6587 Hi.1.01 tahu 1992 tanggal 12 Agustus 1992, dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI tanggal 11 september 1992 No.73, tambahan Berita Negara RI No.64 serta didaftarkan di dalam Register Kantor Pengadilan Negerii Jakarta selatan tanggal 12 Agustus 1992 diubah No.603/b.p.t/WAPAN 1992 /PJNS. Oleh karena itu perubahan bentuk hukum tersebut menjadikan PT Bank Tabungan Negara (Persero) menjadi leluasa dibandingkan dengan sebelum ditekankan hanya sebagai Bank Tabungan Negara dan sebagai Bank Lembaga Pembiayaan Perumahan maka sejak 1 Agustus 1992 dengan kegiatannya diperluas menjadi Bank Umum (sumber Buku Sejarah PT Bank Tabungan Negara

(Persero) Cabang Bandung))

2.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Bandung.

Berdasarkan ketetapan Direksi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) struktur organisasi perusahaan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Bandung.

Bentuk staf lini. Susunan organisasi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Bandung terdiri dari:

1. Branch Manager (kepala cabang) adalah seorang pejabat pimpinan yang diberikan tanggung jawab untuk memimpin kantor cabang, bertanggung jawab langsung kepada direksi dan mempunyai bawahan langsung yaitu kepala seksi dan kantor kas.

   Aktivitas utama kepala cabang yaitu:

   b. Manajemen
   c. Mengelola bisnis, berkualitas dan pertumbuhan cabang sesuai peraturan yang ditetapakan kantor pusat dan pemerintah yang berlaku.
   d. Menyimpulkan rencana kerja anggaran cabang serta mengevaluasinya
   e. Melakukan analisis atas hasil usaha dan analisis penyimpangan target dan mengambil tindakan solusinya
   f. Meminjam bahwa pihak yang berkepentingan dapat menerima informasi yang benar, penting dan tepat waktu
   g. Menjamin kelancaran operasi cabang
   h. Mengembangkan dan menetapkan strategi untuk mendukung sasaran yang telah ditetapkan

4. Kepala Kantor Kas

   Kepala kantor kas bertanggung jawab penuh terhadap kepala kantor cabang dan mempunyai bawahan langsung yaitu teller, tata usaha, Satpam, sopir dan pesuruh.

UNIKOM

5. Sekretaris cabang yang bertugas mengatur segala aktivitas manajemen dan administrasi kesekretariatan cabang bandung.
6. Kepala Seksi adalah pejabat yang diserahi tugas memimpin seksi, Kepala Seksi terdiri dari:

a. Kepala Seksi Customer Service

   Customer Servce mempunyai tugas pokok antara lain:

   1. Memberikan pelayanan tabungan loket Bank.
   2. Memberikan pelayanan tabungan kantor pos
   3. Melayani proses pembukuan rekening rupiah dan valas
   4. Melayani pembayaran bunga deposito
   5. Pelayanan nasabah lainya
   6. Administrasi transaksi
   7. Melakukan penjualan keluar
   8. Memelihara rekening SL

b. Kepala Seksi Teller Service

   Teller servise mempunyai fungsi pokok yaitu:

   a. Melayani setoran tunai angsuran KPR cabang sendiri maupun cabang lain
   b. Melayani penyimpanan tabungan dan penarikan tabungan
   c. Melayani setoran deposito

d. Mengelola proses kas cabang

e. Melayani kebutuhan nasabah

f. Menerima transaksi giro

c. Kepala Seksi Loan Service

Loan service mempunyai fungsi pokok sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan kepada nasabah
2. Memproses permohonan kredit
3. Menganalisa permohonan kredit
4. Keputusan kredit dan realisasi kredit
5. Pelunasan kredit dan pemeliharaan SL

d. Kepal Seksi Book Keeping dan Contol

Book keeping dan control memiliki fungsi utama sebagai berikut:

1. Kontol data transaksi harian
2. Mengelola pembuktian transaksi
3. Pembuatan jurnal transaksi
4. Melakukan pencocokan GL dan SL

e. Kepala seksi transaction processing

f. Kepala seksi loan Administration

g. Kepala seksi General Branch Administration

h. Kepala seksi Financial Repoting dan Analysis

i. Kepala seksi Collection and Workont/ Loan Recovery

2.3 Deskrip Jabatan

Dalam penulisan laporan ini, penulis hanya akan menguraikan fungsi dari seksi-seksi saja.

A. Uraian jabatan branch manager (kepala cabang)

1. Fungsi kepala cabang
   a. Penyelenggaraan usaha bank di wilayah kantor cabang dalam batas wewenang yang ditetapkan oleh direksi.
   b. Mengelola keuangan, kekayaan bank dan kepagawaian di kantor cabang menurut peraturan direksi.
   c. Menghimpun dana melalui tabungan, deposito berjangka, giro, KPR, dan kredit lainya berdasarkan ketetapan direksi yang berlaku.
   d. Pengkajian awal pembukuan kantor kas dan mengusulkan pada direksi.
2. Wewenang Kepala Cabang
   a. Penandatanganan akta, dokumen, surat, memo dan laporan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas kantor cabang bersama wakil kepala cabang/ pejabat lainnya ketentuan yang ditetapkan oleh direksi.
   b. Persetujuan pembayaran, penarikan dana dari bank dimana uang Bank disimpan dan tindakan dalam bideang keuangan berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam surat kuasa umum yang diterbitkan oleh direksi.
   c. Penandatanganan akta lainnya, kertas berharga dan dokumen yang karena sifatnya perlu wewenang diatur dalam surat khusus yang diterbitkan oleh direksi.
   d. Pemberiaan instruksi tentang Realisasi KPR%, kredit lainnya, penghimpunan dan pengelolaan dana dan pembayaran-pembayaran

lain berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh direksi menurut tata cara yang berlaku.

e. Penilaian prestasi kerja, sikap, dedikasi dan integrasi para karyawan di lingkungan direksi sebagai bahan penilaian atas pegawai yang bersangkutan.

f. Pendelegasian wewenang atau sebagian wewenang pada wakil kepala cabang/kepala seksi berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh direksi.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

g. Penetapan penugasan kepada para pegawai dalam lingkungan kantor cabang.

h. Pengambilan keputusan melalui Rapat Komite Kredit (Rakomdit) berdasarkan pertimbangan dan analisa atau usulan proyek dan penilaian pemohon kredit yang disusun oleh seksi pengelolahan kredit dan wakil kepala cabang dalam rangka menyususn pendapat dan rekomendasi oleh direksi.

i. Pengambilan langkah atau tindakan yang dianggap tidak perlu dalam rangka peningkatan penerimaan angsuran, peningkatan tabungan, deposito, giro dan pengamanan kredit.

j. Penolakan usulan proyek dan permintaan kredit yang tidak sesuai dengan ketentuan dan cara yang layak berdasarkan wewenang yang ditetapkan oleh direksi.

k. Pengambilan tindakan yang dianggap perlu dalam rangka penertiban di bidang kepegawaian untuk memelihara dan meningkatkan tertib kerja

dan keserasian hubungan kerja dalam batas wewenang yang ditetapkan oleh direksi.

1. Mewakili direksi berdasarkan surat kuasa dari direksi untuk melaksanakan tindakan hukum atrau tindakan lainya sebagai mana yang tercantum dalam surat kuasa dan melaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

B. Uraian Jabatan Deputi Branch Manager (Wakil Kepala Cabang)

Fungsi pokok kepala cabang membantu kepala cabang dalam pengelolaan kegiatan usaha Bank khususnya mengenai tugas-tugas yang dilaksanakan oleh unit kerja yang menurut organisasi termasuk kedalam lingkup pengeloaan dan pengawasan kepala cabang

C. Uraian Jabatan Assistant Branch Manager

1. Fungsi pokok pembantu cabang untuk mengkoordinasi pelaksanaan tugas dan pekerjaan dalam berbagai unit kerja di kantor cabang dan pelasanan tugas khusus yang diberiakan kepada cabang.

D. Uraian Tugas Pembantu Kepala Cabang

a. Pemantauan atas pelaksanaan kerja sama di dalam pelaksanaan tugas dan fungsi semua unit kerja yang ada dalam kantor cabang secara umum dan penyampaian saran-saran kepada pimpinan cabang untuk penyempurnaan.
b. Pengesahan atau kebenaran mutasi dan penerimaan uang tunai dari kantor kas atau kantor proyek (sekota) dan kas mobil termasuk pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen keuangan untuk selanjutnya diteruskan kepada kepala seksi pelayanan nasabah.

c. pemantauan atas pelaksanaan tugas dan kegiatan kantor-kantor kas dan kantor proyek dealam wilayah kerja kantor cabang yang bersangkutan.

d. koordinasi dan bertanggung jawab atas penaggulangan tunggakan dan pengaman kredit.

E. Uraian Jabatan Seksi General Branch Manager

Tugas Seksi General Branch Manager

a. pengaturan penugasan para pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan fungsi masing-masing untuk ketertiban dan keselarasan pelaksanaan tugas.

b. Pengawasan dan pembinaan para pegawai di lingkungan kerjanya agar dapat mencapai prestasi kerja, dedikasi dan integrasi yang tinggi.

c. Pengadministrasian semua transaksi keuangan baik rekening individual, penerimaan maupun pengeluaran ke dalam buku besar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Pengumpulan dan pengelolaan data atas kegiatan dan usaha kantor cabang yang bersangkutan baik berupa data statistic non keuangan maupun data keuangan secara sistematis.

e. Penelitian dan pencocokan data-data laporan antara setiap uniot kerja di kantor cabang.

f. Penyusunan dan pendistribusian laporan keuangan dan laporan kegiatan secara berkala maupun insidentil untuk keperluan intern maupun ekstern sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

g. Pengadministrasian rekening antar kantor dan penyusunan laporannya.

h. Pembuatan Rekonsiliasi Bank secara bulanan.

i. Pemeriksaan kebenaran pembukuan dan penerbitan Nota Koreksi.

j. Penyimpanan bukti atas dasar pembukuan atau transaksi, laporan keuangan dan kebenaran lainnya secara sistematis.

k. Persetujuan atau pengesahan nota jurnal semua transaksi untuk dibukukan pada rekening buku besar.

l. Penyampaian data keuangan kepada :

   1. Seksi pengelolaan dan pengembangan dana, sebagai bahan pemantaun dana serta menyusun laporan likuiditas dan cash ratio.
   2. Seksi pengawasan dan pembinaan kredit, sebagai bahan pemantauan penerimaan angsuran, tunggakan, dan perencanaan lainnya.
   3. Seksi pengelolaan kredit sebagai bahan pemantauan dana kredit dan dana jaminan yang di tahan.
   4. Seksi pelayanan nasabah sebagai bahan pencatatan mutasi dan saldo Bank atau giro pos pada buku register masing-masing.
   5. Seksi General Branch Administration sebagai bahan untuk pemantauan realisasi anggaran biaya dan investasi dalam rangka penyusunan Sumbangan Rencana Anggaran Tahunan (SRAT).

m. penyimpanan dan pengamanan bukti-bukti pembukuan secara sistematis dengan *system*.

2.4. Aspek Kegiatan PT Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Bandung.

Lapangan Usaha PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Bandung dilaksanakan melalui pengumpulan dana Masyarkat dalam bentuk deposito,

Tabungan, dan giro serta memanfaatkan dana tersebut dalam bentuk fasilitas kredit perumahan rakyat.

Dalam melakukan usahanya ini Bank Tabungan negara membuka jaringan yang terbesar diseluruh wilayah Indonesia jaringan ini diperluas lagi melalui kerjasama dengan perum Pos dan Giro, terutama untuk transaksi tabungan serta penerimaan angsuran Kredit perumahan rakyat. Dengan jaringan pelayanan yang telah menyebar diseluruh Indonesia maka kegiatan dan usaha perbankan yang telah dan sedang dilakukan oeleh Bank Tabunagn Negara Yaitu:

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Dengan cara mengeluarkan produk – produk yang sama Seperti halnya Bank umum konvensional lainnya, secara garis besar produk-produk yang ditawarkan BTN mempunyai 3 bidang usaha, yaitu :

1. Produk dana, meliputi :
   a. Tabungan Batara, merupakan jenis simpanan pihak ketioga yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat melalui loket BTN
   b. Tabanas Batara, merupakan jenis tabungan bebas yang diselenggarakan oleh BTN melalui loket-loket kantor pos di seluruh wilayah Indonesia
   c. Giro BTN, simpanan pihak ketiga pada Bank yang penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat baik secara tunai maupun non tunai dengan menggunakan cek atau bilyet atau surat lain yang disepakati
   d. Deposito berjangka BTN, merupakan simpanan pihak ketiga yang diselenggarakan oleh BTN yang penarikannya ditentukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan

e. Sertifikat Deposito BTN, merupakan surat berharga atas tunjuk dalam Rupiah yang merupakan Surat Pengakuan Utang dari Bank dan dapat diperjualbelikan

f. Taperum – PNS, merupakan tabungan khusus yang disediakan untuk setiap PNS melalui pemotongan gaji setiap bulannya sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka KPR maupun untuk membangun rumah di atas tanah sendiri.

2. Produk Kredit, meliputi :

a. Kredit Perumahan, merupakan kredit yang diberikan BTN kepada masyarakat berupa Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dan kredit perumahan non KPR.

b. Kredit Perumahan non KPR, diantaranya Kredit Swagriya (KSG), Kredit Griya Multi (KGM), Kredit Griya Sembada (KGS), dan Kredit Yasa Griya (KYG).

c. Kredit Umum, kredit yang diberikan oleh BTN kepada masyarakat yang sifatnya umum, kredit ini meliputi Kredit Usaha Kecil (KUK), Kredit Investasi (KI).

3. Produk jasa, meliputi:

a. ATM Batara, yaitu suatu mesin yang secara otomatis bekerja sebagai teller untuk melayani nasabah.

b. Kiriman uang (transfer), merupakan layanan yang diberikan BTN kepada nasabah yang ingin mengirim uang ke kota lain baik di dalam maupun di luar negri.

c. Inkaso, merupaka penagihan yang dilakukan BTN kepada pihak yang wajib membayar berdasarkan suatu warkat inkaso untuk kepentingan dan atas resiko pihak yang mempunyai tagihan.

d. Safe Deposito Box BTN, adalah yang pelayanan BTN dalam bentuk penyewaan wadah atau box yang di rancang khusus untuk menyimpan barang berhaga atau dokumen penting untuk jangka waktu tertentu.

e. Setoran ONH, yaitu bentuk pelayanan dari BTN yang khusus diperuntukan bagi umat islam yang berminat untuk menunaikan ibadah haji.

f. Setoran pajak dan non pajak, sebagai Bank Umum BTN ikut membantu pemerintah melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak dan penerima bukan pajak lainya.

g. Remittance Service, merupakan jas pelayanan kiriman Uang (KU) yang dilaksanakan atas kerja sama antara BTN dengan BSN (Bank Simpanan Malasiya).

h. Ekspor dan impor

i. Jual beli Valuta Asing (Money Changer), jasa pelayanan kepada mayarakat yang ingin membeli atau menjual mata uang asing .

j. Travelleer Check, murupekan cek yang dikeluarkan oleh lembaga penerbit atau issuer sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan.

Kedudukan, Visi dan Misi

1. kedudukan

   kedudukan dari kantor BTN pusat adalah Jl. Gaja Mada No.1 Jakarta 10310, sedangkan Kantor induk Jabar berkedudukan di Jl. Jawa No.7 Bandung.

2. Visi dan Misi

   Visi dan Misi dari BTN adalah menjadi bank komersial yang sehat dan modern serta mampu memperoleh keuntungan yang memadai untuk dapat tumbuh dan berkembang denganmengutamakan usahanya di bidang pembiayaan perumahan rakyat dalam rangka menunjang pembangunan nasional.

3. Misi cabang secara keseluruhan

   a. Memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan industri kepada masyarakat lapisan menengah kebawah, serta menyadiakan produk dan jasa perbankan lainya
   b. Menyiapkan dan mengembangkan SDM bank BTN yang berkualitas dan professional serta memiliki integritas yang tinggi.
   c. Memenihi komitmen kepada pemengang saham yaitu menghasilkan laba dan pendapatan perusahaan yang tinggi serta ikut mendukung program pembangunan perumahan nasional.
   d. Menyelenggarakan manajemen perbankan sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan Good Coporate Governance.
   e. Memperdulikan kepentingan masyarakat dan lingkunganya.