BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Bank Tabungan Negara

Dengan maksud mendidik masyarakat agar gemar menabung, Pemerintah Hindia Belanda melalui *Koninklijk* Besluit No. 27 tanggal 16 Oktober 1897 mendirikan POSTSPAARBANK, yang kemudian terus hidup dan berkembang serta tercatat hingga tahun 1939 telah memiliki 4 (empat) cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya, dan Makasar. Pada tahun 1940 kegiatanya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas *Netherland* yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat *(rush).* Namun demikian keadaan keuangan POSTSPAARBANK pulih kambali pada tahun 1941.

Tahun 1942 Hindia Belanda menyerah tanpa syarat kepada pemerintah Jepang. Jepang membekukan kegiatan POSTSPAARBANK dan mendirikan TYOKIN KYOKU sebuah bank yang bertujuan untuk menarik dana dari masyarakat melalui tabungan. Usaha pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksaan. TYOKIN KYOKU hanya mendirikan satu cabang yaitu cabang Yogyakarta.

Proklamasi kemerdekaan RI 17 Agustus 1945 telah memberikan inspirasi kepada Bapak Darmo soetanto untuk memprakarsai pengambilalihan

TYOKIN KYOKU dari pemerintah Jepang ke pemarintah RI. Dan terjadilah penggantian nama menjadi KANTOR TABUNGAN POS. Bapak Darmosoetanto ditetapkan oleh pemerintah RI menjadi Direktur yang pertama. Tugas pertama KANTOR TABUNGAN POS adalah melakukan penukaran uang Jepang dengan Oeang republic Indonesia (ORI). Tetapi kegiatan KANTOR TABUNGAN POS tidak berumur panjang, karena agresi Belanda (Desember 1946) mengakibatkan didudukinya semua kantor termasuk kantor Cabang dari KANTOR TABUNGAN POS hingga tahun 1949. Saat KANTOR TABUNGAN POS dibuka kembali (1949), nama KANTOR TABUNGAN POS diganti menjadi BANK TABUNGAN RI. Sejak kelahirannya dan sampai berubah nama BANK TABUNGAN POS RI, lembaga ini bernaung di bawah Kementrian Perhubungan .

Banyak kejadian bernilai sejarah sejak tahun 1950 tetapi yang paling *subtantif* bagi sejarah BTN adalah dikeluarkanya UU Darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 9 februari 1950 yang mengubah nama "POSTSPAABANK IN INDONESIA" Berdasarkan staatsblat No. 295 tahun 1941 menjadi BANK TABUNGAN POS dan memindahkan induk kementrian dari Kementrian Perhubungan ke Kementrian Keuangan di bawah Mentri Urusan Bank Sentral. Walaupun dengan UU Darurat tersebut masih bernama BANK TABUNGAN POS, tetapi tanggal 09 Februari 1950 ditetapkan sebagai Hari dan Tanggal lahir BANK TABUNGAN NEGARA. Nama BANK TABUNGAN POS menurut UU Darurat tersebut dikukuhkan dengan UU NO.36 Tahun 1953 Tanggal 18 Desember 1953. Perubahan nama dari nama BANK TABUNGAN POS menjadi BANK TABUNGAN NEGARA didasarkan pada PERPU no. 4 Tahun 1963

tanggal 22 Juni 1963 yang kemudian dikuatkan dengan UU No.2 tahun 1964 Tanggal 25 Mei 1964.

Pengesahan status BANK TABUNGAN NEGARA sebagai bank milik Negara ditetapkan dengan UU No. 20 tahun 1968 tanggal 19 Desember 1968 yang sebelumnya (sejak tahun 1964) BANK TABUNGAN NEGARA menjadi BNI unit V. Jika tugas utama saat pendirian POSTSPAABANK (1897) sampai dengan BANK TABUNGAN NEGARA (1968) adalah bergerak dalam penghimpunan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 BANK TABUNGAN NEGARA ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR tejadi pada tanggal 10 Desember 1976, karena itulah tanggal 10 Desember diperingati sebagai hari KPR di BTN.

Bentuk hukum Bank Tabungan Negara mengalami perubahan lagi pada tahun 1992, yaitu dikeluarkanya PP No. 24 tahun 1992 tanggal 19 April 1992 yang merupakan pelaksaan dari UU No. 7 tahun 1992 bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi perusahaan Perseroan. Sejak itu nama Bank Tabungan Negara menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan *call name* Bank BTN. Berdasarkan kajian konsultan *independent, Price Waterhouse Coopers,* Pemerintah melalui Mentri BUMN dalam surat No. S-544/M-MBU/2002 tanggal 21 Agustus 2002 memutuskan Bank BTN sebagai bank umum dengan fokus bisnis pembiayaan perumahan tanpa subsidi.

Bank Tabungan Negara memiliki Budaya Kerja yaitu :

POLA PRIMA

- **Pelayanan Prima (*Service Excellence*)**
- **InOvasi (*Innovation*)**
- **KeteLAdanan (*Role Model*)**
- **PRofesionalisme (*Professionalism*)**
- **Integritas (*Integrity*)**
- **KerjasaMA (*Teamwork*)**

Penjelasan Nilai - Nilai Dasar Budaya dan 12 Perilaku Utama yang Bank Tabungan Negara :

PELAYANAN PRIMA :

- Ramah, sopan dan bersahabat
- Peduli, pro aktif dan cepat tanggap

INOVASI :

- Berinisiatif melakukan penyempurnaan
- Berorientasi menciptakan nilai tambah

KETELADANAN :

- Menjadi contoh dalam berperilaku baik dan benar
- Memotivasi penerapan nilai-nilai budaya kerja

PROFESIONALISME :

- Kompeten dan bertanggungjawab
- Bekerja cerdas dan tuntas

INTEGRITAS :

- Konsisten dan disiplin
- Jujur dan berdedikasi

KERJASAMA :

- Tulus dan terbuka
- Saling percaya dan menghargai

1.1.1 Visi dan Misi Bank BTN

Visi Bank BTN

Menjadi bank yang terkemuka dalam pembiayaan perumahan.

Misi Bank BTN

- Memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan dan industri terkait, pembiayaan konsumsi dan usaha kecil menengah.
- Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi pengembangan produk, jasa dan jaringan strategis berbasis teknologi terkini.
- Menyiapkan dan mengembangkan *Human Capital* yang berkualitas, *profesional* dan memiliki integritas tinggi.
- Melaksanakan manajemen perbankan yang sesuai dengan prinsip kehati - hatian dan *good corporate governance* untuk meningkatkan *Shareholder Value.*
- Mempedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya.

1.1.2 Logo Bank BTN

Gambar 1.1
Logo Bank BTN



Sumber : Arsip Dokumen Bank Tabungan Negara, 2012

Logo BTN mengambil pola Segi Enam. Pola ini mengambil bentuk Sarang Lebah, yang menyiratkan adanya kegiatan menabung pada masyarakat, sebagaimana halnya lebah yang selalu menyimpan madu perolehannya. Dengan lambang ini, BTN melaksanakan pembagunan nasional dengan mengerahkan dana masyarakat berbentuk tabungan.

Pola ini juga menyiratkan "Atap Rumah" yang menjadi citra dan misi utama BTN, sebagai pelaksana KPR bagi masyarakat.

Bentuk Logo dengan huruf kecil Melambangkan sikap ramah dan rendah hati Ramah terhadap semua segmen bisnis yang dimasuki, menunjukkan keinginan yang besar untuk melayani dengan rendah hati (*Customer Focus*) Warna Huruf Biru Tua Biru melambangkan rasa nyaman, tenang, menyejukkan, warna ini umumnya dipakai oleh institusi di bidang jasa. Warisan luhur, stabilitas (*Command*, memimpin) dan serius (*Respect*) serta tahan uji (*Reliable*) Dasar pondasi yang kuat, berhubungan dengan kesetiaan, hal yang dapat dipercaya, kehormatan yang tinggi (*Trust, Integrity*). Simbol dari spesialis (*Professionalism*) Bentuk Gelombang Emas Cair Gelombang emas cair sebagai simbol dari kekayaan finansial di Asia. Lengkungan emas sebagai metamorphosa dari sifat Agile, Progresif, Pandangan ke depan. (*Excellence*), fleksibilitas serta ketangguhan atas segala kemungkinan yang akan datang. Warna Kuning Emas (kuning ke arah orange) Warna logam mulia (emas) menunjukkan keagungan, kemuliaan, kemakmuran, kekayaan. Menjadikan kita merasa tajam perhatiannya (warna yang menarik perhatian orang), aktif, kreatif dan meriah, warna spiritual dan melambangkan hal yang luar biasa Warna ini juga ramah, menyenangkan dan nyaman Warna ini diterima sebagai warna riang, membuat perasaan Anda bahwa masa depan lebih baik, cemerlang dan menyala-nyala.

1.2 Sejarah Divisi Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Pembantu UNPAD

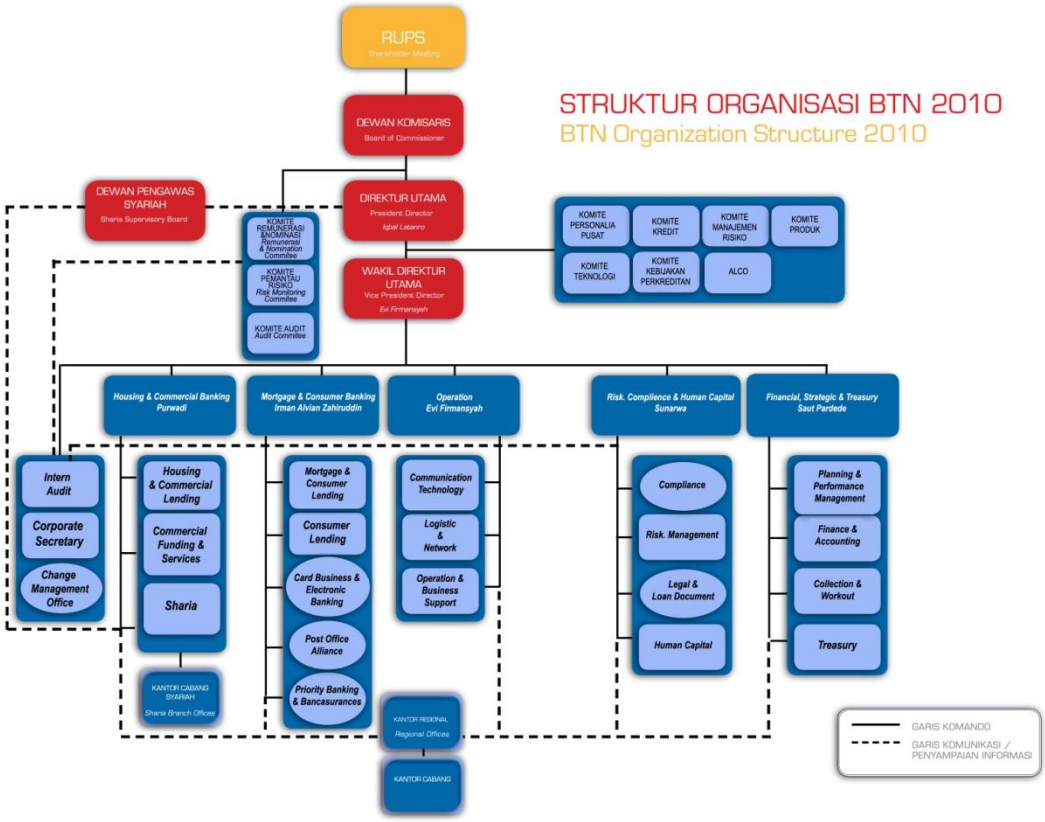
Pada sejarahnya, Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Pembantu UNPAD mengacu kepada KD (Tentang Pilot Project Implementasi SO KC) No. 32/DIR/CMO/2010 tanggal 30 September 2010. Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD ini didirikan sebagai anak cabang yang berada dibawah binaan Kantor Cabang Bandung. Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD yang beralamat di Gedung Pasca Sarjana UNPAD, Jl. Dipati Ukur No. 35 Bandung 40132.

1.3 Struktur Bank Tabungan Negara

Struktur organisasi merupakan suatu landasan organisasi *structural* dapat dilaksanakan dengan baik guna menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan. Struktur organisasi dalam sebuah organisasi sangatlah penting. Hal ini karena berkaitan dengan sistem birokrasi dari perusahaan tersebut. struktur organisasi ini bertujuan agar sistem birokrasi perusahaan bisa berjalan dengan baik dan juga teratur. Bank BTN memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

Gambar 1.2

Struktur Bank BTN



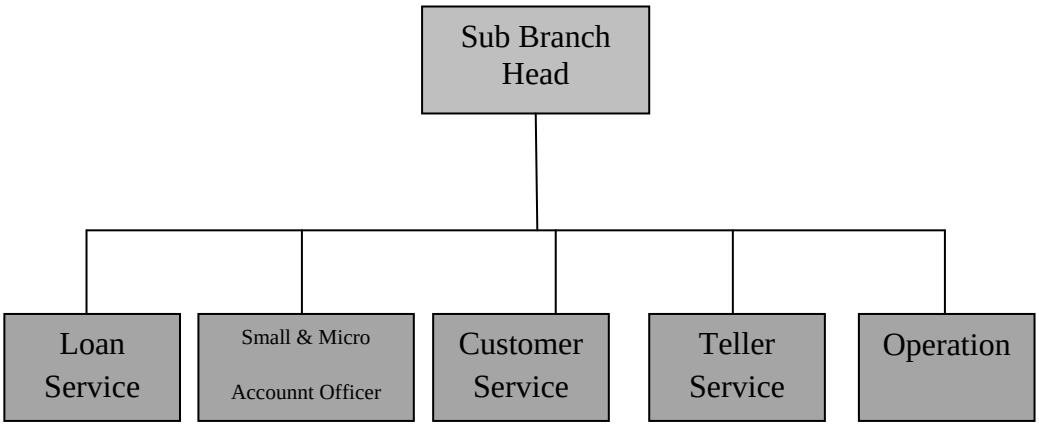
Sumber : Arsip Dokumen Bank Tabungan Negara, 2012

1.4 Struktur Divisi Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD

Karena Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD tidak memiliki bagian *Public Relations* sehingga belum *state of being*, maka hanya memiliki stuktur organisasi sendiri yakni sebagai berikut :

Gambar 1.3

Struktur Divisi Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD



Sumber : Arsip Dokumen Bank Tabungan Negara, 2012

Berdasarkan bagan 1.3 di atas, dapat diketahui bahwa struktur organisasi Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD dipimpin oleh *Sub Branch Head* yang membawahi *Loan Service*, *Small & Micro Account Officer*, *Customer Service*, *Teller Service*, dan *Operation*. Yang masing - masing memiliki tugasnya masing - masing dalam menjalankan tugasnya.

1.5 *Job Description*

Sub Branch Manager

Tanggung Jawab :

1. Bertangggung jawab dalam proses operasional di *Sub Branch Office*

(Memastikan terciptanya *Branch Security Officer* 1 (BSO1) di *Sub Branch Office*)

2. Melakukan supervisi fungsi dari *Teller Service* di *Sub Branch Office*
3. Melakukan supervisi fungsi dari *Customer Service* di *Sub Branch Office*
4. Melakukan supervisi fungsi dari *Loan Service* di *Sub Branch Office*
5. Melakukan supervisi fungsi proses kredit komersial SME di *Sub Branch Office*

Loan Service

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas pelayanan kredit konsumer
2. Bertanggung jawab atas kelengkapan data permohonan kredit konsumer
3. Bertanggung jawab atas kualitas input data calon debitur ke dalam database
4. Bertanggung jawab atas pelaksanaan *Quality Service Level*

Small & Micro Account Officer

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab mencari nasabah baru yang berpotensi meningkatkan bisnis kredit komersial SME

2. Bertanggung jawab mengelola portofolio kredit komersial SME yang menjadi kelolanya
3. Merekam data aplikasi kredit komersial pada sistem
4. Melakukan analisa kredit komersial SME
5. Melaksanakan administrasi dan dukumentasi kredit sesuai dengan ketentuan

Customer Service

Tanggung Jawab :

1. Akurasi dan kelengkapan data master statis seluruh aplikasi loket
2. Memberikan informasi kepada nasabah
3. Melakukan pemantauan rekening dan transaksi nasabah yang mencurigakan
4. Melakukan pelayanan (terbatas) administrasi giro
5. Melakukan pelayanan administrasi seluruh jenis tabungan
6. Melakukan pelayanan administrasi deposito
7. Melakukan pelayanan administrasi setifikat deposito
8. Melakukan pelayanan administrasi deposito *on call*
9. Melakukan pelayanan administrasi tabungan batara haji
10. Melakukan pelayanan permohonan administrasi tabungan batara kantor pos
11. Melakukan pelayanan administrasi CIF
12. Melakukan pelayanan pemantauan saldo rekening

13. Melakukan pelayanan penyelesaian *incoming* transfer
14. Melakukan pelayanan administrasi *standing instruction*
15. Melakukan pelayanan administrasi ATM & Kartu Debit
16. Melakukan pelayanan produk tabungan batara prima
17. Melayani informasi PPh bunga produk dana
18. Melayani percetakan R/K (*Eksternal*) KPR dan Non KPR
19. Melakukan pendebetan buku tabungan
20. Melakukan *maintenance* kepada nasabah
21. Melakukan *monitoring* atas *update rate counter* dan ketersediaan brosur
22. Melakukan *maintenance* kode BI di sistem SIB
23. Pemeliharaan aplikasi nasabah dana dan feebase
24. Melakukan pemeliharaan user ID (BSO2) di *Sub Branch*

Teller Service

Tanggung Jawab :

1. Melakukan administrasi kas
2. Melayani transaksi angsuran KPR dan Non KPR
3. Melayani transaksi giro
4. Melayani transaksi tabungan
5. Melayani transaksi deposito
6. Melayani transaksi *offline*

7. Melayani transaksi rupa – rupa kas
8. Melayani transaksi kiriman uang
9. Melayani transaksi *collection*
10. Melayani transaksi inkaso
11. Melayani transaksi *payment point* (SOPP)
12. Melayani transaksi *host to host* (Telkom, PLN, dll)
13. Melayani transaksi lainnya
14. Melayani transaksi pajak *on-line*
15. Melakukan pengisian kas ATM dan pemeriksaan kas ATM (*Cash Opname*)
16. Penyampaian laporan kepada atasannya bila ada transaksi yang mencurigakan yang terkait sesuai ketentuan Bank Indonesia tentangg anti pencurian uang dan pencegahan pendanaan terorisme (PPT)

Operation

Tanggung Jawab :

1. Melakukan fungsi transaksi *processing* di *Sub Branch Office*
2. Melakukan fungsi *Accounting* & *Control* di *Sub Branch Office*
3. Melakukan fungsi *General Administration* di *Sub Branch Office*
4. Melakukan fungsi *Loan Administration* di *Sub Branch Office*

1.6 Sarana dan Prasarana

Penulis didukung oleh sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perusahaan, dimana penulis menggunakannya untuk menunjang pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.

Tabel 1.1

Sarana di Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD

No	Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Tunggu Tamu	2	Baik
2	Tempat Parkir	1	Baik
3	Meja Satpam	1	Baik
4	Toilet	2	Baik
5	Gudang File	1	Baik
6	Ruang Sub Branch Head Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD	1	Baik
7	Ruang Kerja Staf Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD	1	Baik

Sumber: Catatan Penulis, 2012

Tabel 1.2

Prasarana di Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD

No.	Inventaris	Jumlah	Keterangan
1	Lemari besi	1	Baik
2	Komputer	7	Baik
3	Laptop	1	Baik
4	Meja kerja	7	Baik
5	Kursi kerja	7	Baik
6	Lemari kayu	3	Baik
7	AC	2	Baik
8	Dispenser	1	Baik
9	TV	1	Baik
10	Kamera cctv	4	Baik
11	Printer	1	Baik
12	Scanner	1	Baik
13	Mesin Facs	1	Baik
14	Telepon	3	Baik
15	Lemari es	1	Baik
16	Excel besi	3	Baik

Sumber : Catatan Penulis, 2011

1.7 Lokasi dan Waktu PKL

1.7.1 Lokasi Pelaksanaan PKL

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Bank BTN Kantor Cabang Pembantu UNPAD.

Alamat	: Gedung Pasca Sarjana UNPAD Jl. Dipati Ukur No. 35 Bandung 40132
Telepon	: (022) 2533827 - 28
Faximile	: (022) 2533827 - 28
Website	: *www.btn.co.id*

1.7.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) terhitung dari tanggal 9 Juli 2012 sampai dengan 3 Agustus 2012. Dengan waktu kerja dari hari Senin sampai dengan hari Jumat mulai pukul 07.00 - 16.00 WIB.