BAB II

GAMBARAN UMUM BANK BTPN

2.1. Sejarah Singkat Bank BTPN

Secara formal Bank Tabungan Pensiunan Nasional melayani masyarakat pensiunan sejak badan usaha ini memperoleh izin operasional dari Menteri Keuangan RI tanggal 2 Desember 1986. Akan tetapi ditinjau dari sejarahnya serta operasionalnya kegiatan bank ini telah ada sejak 1985 yang ketika itu masih bernama perkumpulan Bank Pegawai Nasional Militer (BAPEMIL), yang didirikan di Bandung pada tahun 1985 yang pelopor pendirinya adalah:

1. Rd. Ramelie Tjoeradirejo, Purnawirawan ABRI
2. Siahaan, Purnawirawan ABRI
3. Abdul Hamid, Purnawirawan ABRI
4. Abdurachman, Purnawirawan ABRI
5. Mochamad Abdul Patah, Purnawirawan ABRI
6. Ibrahim Beyk, Purnawirawan ABRI
7. Ny. Rd. Pandarukmini Tjokroadiredjo, Sipil

Melihat pada data sejarah berdirinya Bank Tabungan Pensiunan Nasional tersebut diatas bank ini didirikan dalam rangka meningkatkan badan hukum BAPEMIL dari statusnya yang semula berbentuk perkumpulan menjadi perseroan terbatas untuk memenuhi Undang-Undang No. 14 tahun 1967 tentang pokok-pokok perbankan. Bank Tabungan Pensiunan Nasional yang ada pada hakekatnya merupakan kelanjutan usaha dari perkumpulan BAPEMIL, didirikan pada tanggal

16 Februari 1985 di Bandung dengan notaris Irene Ratnaningsih sebagai pengganti notaris Komar Andasasmita, pada tanggal 16 Mei 1989 No. 2 dan akta notaris pengganti Ny. Dedeh Ramdan Soekarno tanggal 13 Juli 1985 N0. 12 didaftarkan pada panitia pengadilan negeri RI tanggal 20 September 1985. Tambahan berita negara RI No. 1148/1985 dan disahkan oleh Menteri Kehakiman. Dengan surat tanggal 27 Agustus 1990 No. c 253349 HT. 01. 04 tahun 1990 pengganti surat Kehakiman RI pada tanggal 25 Juli 1985 No. c 24583 HT. 01. 85.

UNIKOM

Sebagai tindak lanjut dari pengesahan Menteri Kehakiman atas akta pendirian Bank BTPN tersebut diatas telah diselenggarakan rapat pusat luar biasa anggota perkumpulan BAPEMIL dan rapat umum luar biasa pemilik saham Bank BTPN di Bandung, masing-masing pada tanggal 25 Februari dan 26 Februari 1986 dengan keputusan :

1. Secara yuridis perkumpulan BEPEMIL dibubarkan terhitung mulai tanggal 31 Maret 1986 dan kegiatan usahanya dilanjutkan oleh Bank Tabungan Pensiunan Nasional.
2. Terhitung mulai tanggal 1 April 1986 segala hak dan kewajiban perkumpulan BAPEMIL beralih menjadi hak dan kewajiban Bank Tabungan Pensiunan Nasional.
3. Sejak tanggal 1 Januari 1986 Bank BTPN telah menjadi anggota yang ke-66 dari perhimpunan Bank-Bank Nasional Swasta (PERBANAS) berdasarkan surat keputusan tanggal 1 Juli 1987, tentang penerimaan dan pengesahan Bank BTPN sebagai anggota PERBANAS.

Sebagaimana ditetapkan pada pasal 2 anggaran dasarnya, maksud dan tujuan pendirian Bank BTPN adalah :

1. Secara Umum

   Berperan serta untuk meningkatkan pembangunan perekonomian bangsa Indonesia melalui kegiatan-kegiatan perbankan dalam rangka mewujudkan cita-cita bangsa, yaitu masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang diridhoi Allah SWT, dengan menjalankan usaha-usaha dalam lapangan perbankan dalam arti kata yang seluas-luasnya sejauh apa yang diperankan kepada Bank Tabungan Swasta.

2. Secara Khusus

   Berusaha meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pensiun baik Purnawirawan ABRI maupun Wredatama dalam rangka mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945 yang diridhoi oleh Allah SWT dengan jalan:

   a. Menghidupkan serta mewujudkan semangat menabung dan memberikan kesempatan untuk menyimpan dan memberikan pinjaman dengan suku bunga yang layak kepada purnawirawan ABRI dan pensiunan lainnya serta badan hukum yang diberikan dan didirikan oleh para pensiunan atau purnawirawan ABRI. Warga Negara Indonesia yang seluruh peserta dan pimpinannya terdiri dari warga Indonesia pada umumnya.

   b. Memberikan kredit pada para Purnawirawan ABRI dan pensiunan lainnya sesuai dengan surat Keputusan Menteri Keuangan RI No. Kep 975/MK/i/1976 tanggal 27 Juli pada Warga Negara Indonesia. Badan

Hukum Warga Negara Indonesia lainnya pada umumnya pelaksanaannya dilakukan menurut bimbingan Bank Indonesia yang tidak bertentangan dengan Undang-Undang yang berlaku.

c. Turut membantu pemerintah dalam rangka mengurangi pinjaman gelap yang sasaran khususnya ditujukan pada masyarakat pensiunan atau Purnawirawan ABRI.

d. Mendirikan dana sosial dalam arti kata yang luas untuk kesejahteraan masyarakat pada umumnya dan pensiunan pada khususnya.

e. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan umum, baik dalam bidang sosial maupun dalam rangka keamanannya guna tercapainya stabilitas ekonomi negara serta terwujudnya masyarakat adil dan makmur.

Kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh Bank KCP Majalaya banyak ragam dan jenisnya baik dilihat dari *product funding* maupun dilihat dari segi *product lending*.

1. *Product Funding*

Yang dimaksud *product funding* disini adalah produk yang dikeluarkan oleh suatu bank yang bertujuan untuk menghimpun atau menarik serta mengerahkan dana dari masyarakat untuk disimpan pada bank yang bersangkutan yang mana bank akan memberikan balas jasa kepada nasabah berupa bunga.

Pada Bank BTPN Kantor Cabang Pembantu Majalaya menyelenggarakan *product funding* yang berupa:

a. Deposito Berjangka merupakan simpanan masyarakat yang pengambilannya dilakukan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
b. Tabungan Pensiunan merupakan tabungan yang diperoleh melalui uang pensiun yang dibayar melalui bank.
c. Tabungan Citra merupakan tabungan kesejahteraan yaitu tabungan yang khusus dilakukan oleh Bank BTPN.

2. *Product Lending*

Product Lending adalah produk yang dikeluarkan oleh suatu bank yang bertujuan untuk memperoleh laba atau keuntungan bagi bank yang bersangkutan dan dilain pihak untuk membantu masyarakat melalui fasilitas kredit yang diberikan yang pada akhinya dapat menjalankan usahanya atau memperoleh skala usaha yang telah ada, baik untuk konsumtif maupun produktif.

Product lending yang diselenggarakan oleh Bank BTPN Kantor Cabang Pembantu Majalaya adalah sebagai berikut:

a. Kredit Pensiun

Yang dimaksud kredit pensiun adalah fasilitas kredit yang diberikan khusus untuk para pensiun dengan berlandaskan pada SK Menteri Keuangan RI tanggal 20 Juni 1976 No. 975/MK/I/1976

b. Kredit Pegawai

Adalah pemberian pinjaman pada pegawai yang hanya diberikan apabila antara Bank BTPN dengan instansi tempat pegawai tersebut bekerja telah terjalin adanya kerjasama untuk itu.

b. Kredit Deposan

Adalah pemberian pinjaman pada nasabah yang mempunyai simpanan pada Bank BTPN (Simpanan Deposito) yang dilaksanakan dengan syarat pokok depositonya agunan (jaminan).

c. Kredit Umum atau Kredit Usaha Kecil

Adalah pemberian kredit usaha kecil yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan termaksud pada kebijakan pemerintah tanggal 29 Juni 1990 No. 22/4/KUK yang antara lain terdiri dari:

1) Kredit Modal Kerja
   a) Kredit modal kerja perdagangan luar negeri
   b) Kredit modal kerja industri
   c) Kredit modal kerja untuk perkebunan, peternakan dan perikanan
   d) Kredit modal kerja prasarana atau jasa-jasa
2) Kredit Investasi
   a) Kredit investasi industri
   b) Kredit investasi perkebunan
   c) Kredit investasi kehutanan, peternakan, dan perikanan

Yang dimaksud dengan Kredit Usaha Kecil adalah pemberian kredit pada pengusaha golongan ekonomi lemah atau penggunaan fasilitas kredit tersebut ditujukan untuk usaha yang produktif.

2.3. Struktur Organisasi Bank BTPN KCP Majalaya

Struktur organisasi pada Bank BPTN KCP Majalaya dipimpin oleh Kepala Bank BTPN KCP Majalaya yang membawahi beberapa kepala seksi yaitu: Ka.Sie Kas, Ka.Sie Tabungan/Deposito, Ka.Sie Kredit, Ka.Sie Akuntansi/Umum. Dan setiap kepala seksi membawahi beberapa staf Pelaksana. Selain membawahi kepala seksi, Kepala Bank BTPN KCP Majalaya juga membawahi bagian Kas Bayar. Fungsi dari masing-masing bagian itu adalah:

1. Kepala Kantor Cabang Pembantu Majalaya

   Memimpin KCP selaku pembantu dari pimpinan Bank BTPN Cabang Majalaya dalam upaya mencapai tujuan Bank BTPN.

2. Kepala Seksi Kredit

   a Melakukan kegiatan penyaluran dan penarikan kredit yang sehat, pencatatan kredit yang baik.

   b Menyimpan jaminan dengan aman.

3. Kepala Seksi Tabungan dan Deposito

   Membantu dalam penerimaan, pencatatan dan pengambilan serta penyimpanan tabungan dan deposito juga dalam perhitungan bunga akhir tabungan.

4. Kepala Seksi Tata Usaha/Umum/Akuntansi

   a Membantu dalam kesekretariatan, administrasi dan laporan-laporan keuangan serta administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, pencatatan anggota dan masalah umum lainnya di Bank BTPN KCP Majalaya.

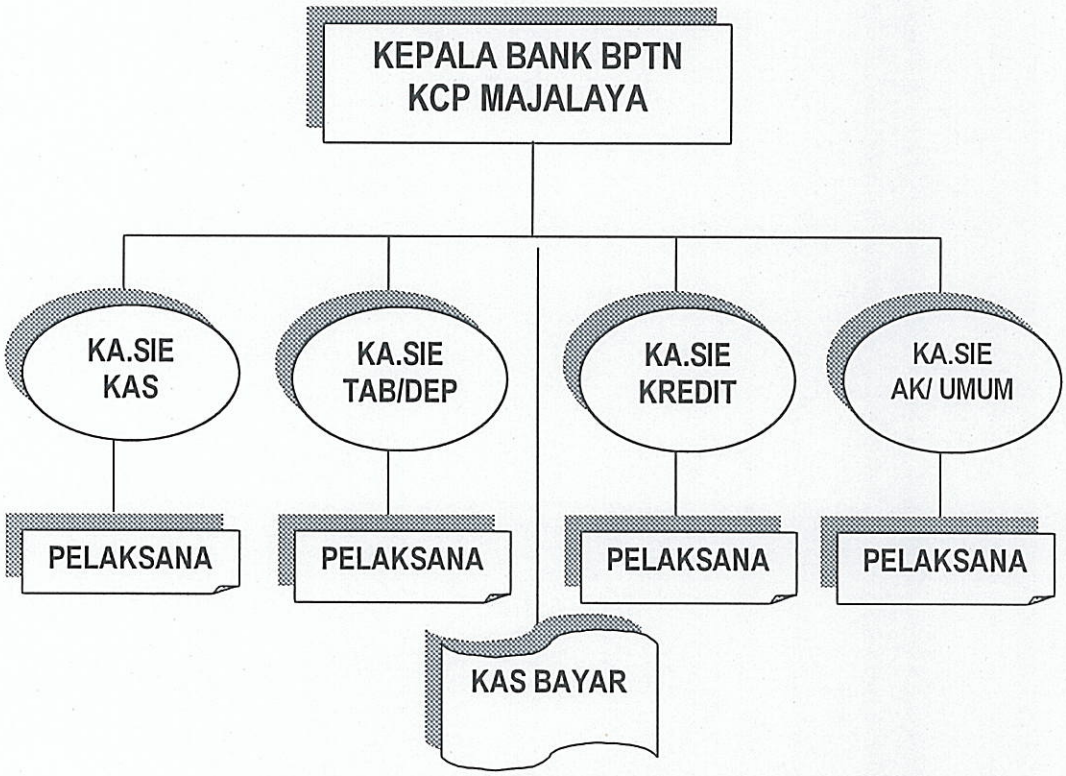
   b Membantu dalam pengumpulan data, pencatatan serta pengikhtisaran dan penyusunan laporan sebagai sumber informasi alat kepegawaian.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

5. Kepala Seksi Kas

   Membantu dan pengamankan penerimaan, pengeluaran uang serta saldo kas surat-surat berharga yang ada pada kas.

Dengan fungsi-fungsi jabatan diatas maka Struktur Organisasi Bank BTPN KCP Majalaya dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Bank BTPN KCP Majalaya

2.4 **Deskripsi Jabatan**

Masing-masing bagian dari struktur organisasi tersebut diatas mempunyai tugas dan wewenang Tugas kepala kantor cabang pembantu menganalisa dan mengawasi perkembangan perusahaan dan berwenanguntuk menyetujui penerimaan dan pengeluaran uang. Tugas kepala seksi kredit menciptakan kredit yang sehat dan wewenangnya mengatur segala hal tentang perkreditan. Kepala seksi tabungan dan deposito bertugas melayani calon deposan dan penabung dan berwenang mengatur tentang tabungan dan deposito. Tugas dan wewenang kepala seksi tata usaha/umum/akuntansi mengelola para pegawai dan menyusun rencana kebutuhan inventaris kantor. Tugas dan wewenang kepala seksi kas menerima dan mengeluarkan uang dan memberikan laporan kepada kepala kantor cabang. Untuk lebih jelasnya akan dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Cabang Pembantu
   a. Tugas
      1) Meneliti dan menganalisa kegiatan operasi kemungkinan perluasan dan pengembangan operasi di kantor cabang pembantu tersebut.
      2) Menyusun rencana anggaran.
   b. Wewenang
      1) Menyetujui penerimaan dan pengeluaran uang setelah mendapat surat kuasa.
      2) Menyetujui atau menolak permohonan untuk kredit.
      3) Mengajukan permohonan untuk menambah rekening antar kantor kepada pemimpin kantor cabang.

2. Kepala Seksi Kredit

   a. Tugas

      1) Membantu perincian daftar saldo pinjaman dan bunga dalam penyelesaian per 31 Desember sebagai bahan laporan.

      2) Bertanggung jawab dalam menciptakan kredit yang sehat.

   b. Wewenang

      1) Mengatur pembagian tugas, mengadakan koordinasi, mengawasi pelaksanaan kerja di seksi kredit.

      2) Menjaga kelancaran kerja pada seksi kredit.

      3) Mengawasi, memeriksa dan menilai hasil kerja bawahannya.

      4) Meminta laporan kerja dan pertanggungjawaban kerja dari karyawan bawahannya.

      5) Menerima, menyimpan jaminan kredit pada debitur sampai pinjamannya lunas.

3. Kepala Seksi Tabungan dan Deposito

   a. Tugas

      1) Memberikan penjelasan kepada calon penabung atau calon deposan tentang ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat tabungan dan deposito.

      2) Melayani para pemeriksa kas dengan baik, dan setiap diperiksa harus meminta berita acara pemeriksaan.

b Wewenang

1) Mengatur pembagian tugas, mengadakan koordinasi serta mengawasi pelaksanaan kerja para anggota.
2) Memberikan penjelasan dan keterangan yang dianggap perlu dibidang tabungan kepada penabung atau calon penabung.
3) Menyusun penerimaan dan pengambilan tabungan serta perhitungan bunga tabungan.

4. Kepala Seksi Tata Usaha/ Umum/ Akuntansi

a. Tugas

1) Mengelola para pegawai dan mengawasi pelaksanaannya.
2) Menyusun dan menyimpan bukti-bukti penerimaan atau laporan-laporan keuangan secara baik dan teratur.
3) Menjalankan tugas-tugas rutin ketatausahaan.

b. Wewenang

1) Menyusun rencana kebutuhan inventaris serta tenaga kerja yang diperlukan.
2) Menjalankan fungsi kepemimpinan pada seksi atau tata usaha.
3) Memberikan penjelasan atau keterangan yang dianggap perlu dibidang keanggotaan atau calon anggota.
4) Mengajukan permintaan barang-barang dan alat-alat kebutuhan di sub seksi TU/Akuntansi tersebut, termasuk pembuatan bukti penerimaan dan pengeluaran.

5. Kepala Seksi Kas

   a. Tugas

      1) Menerima dan mengeluarkan uang

      2) Menyusun rencana penerimaan dan pengeluaran uang *cash flow* bulanan dan tahunan.

      3) Membubuhkan cap "Telah Dibayar" pada tiap-tiap bukti penerimaan yang berakibat penerimaan uang, serta cap "Telah Dibayar" pada tiap-tiap pengeluaran uang.

      4) Memberikan nomor urut pada setiap penerimaan dan pengeluaran uang.

   b. Wewenang

      1) Berwenang menjalankan fungsi kepemimpinan pada seksi kas

      2) Memberikan laporan kepada kepala kantor cabang pembantu

2.4. Aspek Kegiatan Bank BTPN KCP Majalaya

Dalam kegiatan perusahaan Bank Tabungan Pensiunan Negara untuk meningkatkan pembangunan perekonomian dalam mewujudkan cita-cita bangsa yaitu mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 yang diridhoi oleh Tuhan Yang Maha Esa dengan menjalankan usahanya di lapangan perbankan, kegiatan usahanya adalah:

1. Memberikan kesempatan untuk menyimpan tabungan atau deposito serta memberikan pinjaman uang dengan suku bunga yang layak kepada Purnawirawan ABRI dan pensiunan lainnya.

2. Turut membantu pemerintah dalam rangka mengurangi pinjaman gelap yang sasaran khususnya ditujukan kepada masyarakat pensiunan atau purnawirawan ABRI.
3. Mendirikan dana sosial dalam arti kata yang luas bagi kesejahteraan pensiunan atau purnawirawan ABRI khususnya dan masyarakat pada umumnya.
4. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan umum baik dalam kegiatan bidang ekonomi, sosial maupun dalam rangka keamanannya guna mencapai stabilitas ekonomi negara serta terwujudnya masyarakat yang adil dan makmur.