



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Bank Jabar

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat didirikan berdasarkan Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 7/GKDH/BPD/1961 tanggal 20 Mei 1961 dengan modal dasar pertama kali ditetapkan sebesar Rp 2.500.000,00 dan terakhir berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 1966 sebesar Rp 250.000.000.000,00.

Sejak tahun 1992 aktivitas Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat ditingkatkan menjadi Bank Umum Devisa berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 25/84/KEP/DIR tanggal 2 Nopember 1992 serta berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 1995 mempunyai sebutan “Bank Jabar” dengan logo baru.

Dalam rangka mengikuti perkembangan perekonomian dan perbaikan, maka berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 22 tahun 1998 dan Akta Pendirian Nomor 4 tanggal 8 April 1999 berikut Akta Perbaikan Nomor 8 tanggal 15 April 1999 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar dirubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

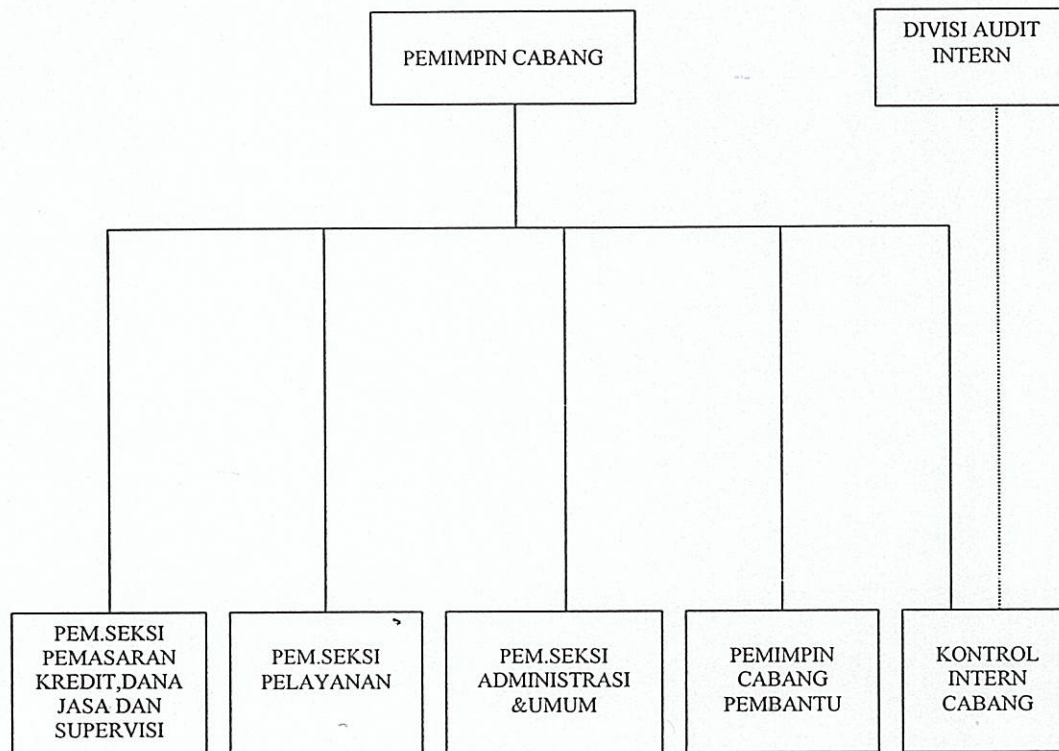
Bank Jabar adalah bank milik Pemerintah Propinsi Jawa Barat bersama-sama dengan Pemerintah Kota/Kabupaten se-Jawa Barat dan Banten.

Bank Jabar sebagai badan usaha milik Pemerintah Daerah mempunyai misi dan fungsi sebagai :

1. Penggerak dan pendorong laju pembangunan di daerah
2. Pemegang kas daerah dan/atau melaksanakan penyimpanan uang daerah
3. Salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah

2.2 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan wadah untuk mencapai suatu tujuan, selain itu organisasi pun menetapkan secara efektif hubungan antara karyawan dalam perusahaan agar dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh sebab itu maka dalam organisasi perlu dibuat struktur yang dapat menggambarkan susunan pertanggungjawaban dari masing masing unit yang terkait dari pimpinan sampai unit-unit kegiatan. Adapun Bank Jabar memiliki organisasi dan tata kerja dengan struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 2.1. STRUKTUR ORGANISASI PT.BANK JABAR CABANG CIANJUR

2.3 Deskripsi Jabatan

1. Pemimpin Cabang

Tugas dan Tanggung Jawab Pemimpin Cabang PT. Bank Jabar Cabang Cianjur :

- a. Melaksanakan misi kantor cabang secara keseluruhan,yaitu membantu Direksi untuk memperoleh laba yang wajar melalui penyediaan Produk dan jasa perbankan yang dibutuhkan oleh masyarakat di daerah cabang.
- b. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur,
- c. Merencanakan,mengembangkan,melaksanakan serta mengelola bisnis di segmen ritel,



- d. Mengelola Uang Daerah
- e. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba Bank secara keseluruhan
- f. Memberikan kontribusi yang nyata untuk mendorong pemberdayaan ekonomi
- g. Melaksanakan sistem kepatuhan dan prosedur ,peraturan Bank Indonesia
- h. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok,fungsisertakegiatan

2. Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit Dana & Jasa

TugasDan Tanggung jawab Pemimpin Seksi Pemasaran PT.BankJabar Cabang Cianjur :

- a. Mengelola pelaksanaan sistemdan prosedur seksi pemasaran kredit/dana dan jasa bank
- b. Memasarkan Kredit segmen ritel kepada nasabah /bukan nasabah
- c. Memproses permohonan dan mengelola kreditkomersial segmen ritel
- d. Melaksanakan penjualan silang(cross selling) produkdan jasa bank
- e. Melakukan penelitian potensi ekonomi dan menyusun peta bisnis perkreditan dana dan jasa bank di daerah kerja cabang
- f. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundangan lainnya.
- g. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok,fungsi dan kegiatannya.

3. Pemimpin Seksi Pelayanan

Tugas dan Tanggung jawab Pemimpin Seksi Pelayanan PT.bank Jabar :

- a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan
- b. Mengelola pelayanan transaksi kas ,pemindahbukuan dan kliring
- c. Merencanakan ,mengembangkan,melaksanakan,mengelola pelayanan produk dan jasa bank
- d. Menyediakan informasi produk dan jasa bank
- e. Melayani permohonan kartu ATM,Kartu Debet dan Dan Kartu Kredit
- f. Mengelola Kas ATM ,
- g. Mengelola Uang Daerah
- h. Mengelola Pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal
- i. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur,peraturan Bank Indonesia
- j. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok,eungsi dan kegiatannya

4. Pemimpin Seksi Administrasi Dan Umum

Tugas dan Tanggungjawab Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum PT.Bank Jabar Cabang Cianjur :

- a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang Administrasi dan Umum
- b. Mengelola kredit standar,administrasi kredit serta laporan perkreditan
- c. Mengelola administrasi transaksi jasa bank dan transaksi kliring
- d. Mengelola administrasi keuangan dan laporan keuangan Cabang
- e. Mengelola Teknologi dan informasi

- f. Mengelola Sumber Daya Manusia
- g. Mengelola logistik,kerumahtanggaan,kearsipan dan administeasi umum lainnya
- h. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur,Peraturan Bank Indonesia
- i. Mempertanggungjawabkan Pelaksanaan Tugas pokok,fungsi dan kegiatannya

5. Pemimpin Cabang Pembantu

Tugas Dan Tanggungjawab ,Pemimpin Cabang Pembantu PT.Bang Jabar Cabng Canjur :

- a. Melaksanakan misi Kantor Cabang secara keseluruhan,yaitu membantu pemimpin cabang memperoleh laba yang wajar dalam melalui penyediaanproduk dan jasa bank
- b. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur
- c. Merencanakan,mengembangkan,melaksanakan serta mengelola bisnis di segmen pasar ritel
- d. Memberikan konstribusi yang nyata terhadap upaya pencapaian bank secara keseluruhan
- e. Memberikan konstribusi yang nyata untuk mendorong pemberdayaan ekonomi
- f. Melaksanakankeratuhan terhadap sistem dan dan prosedur,peraturan Bank Indonesia

- g. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatan yang berkaitannya

6. Kontrol Intern Cabang

Tugas dan Tanggung Jawab Kontrol Intern Cabang PT. Bank Jabar Cabang Canjur:

- a. Mengelola Pelaksanaan sistem dan prosedur
- b. Membantu pemimpin cabang dalam merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas proses kegiatan harian serta manajemen cabang
- c. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

1. Penghimpunan Dana

a. Pola konvensional

1). Giro (Rupiah dan Valuta asing)

2). Deposito

a). Deposito (Berjangka Rupiah Dan Valuta Asing)

b). Deposito berjangka dan diskonto

c). Sertifikat deposito

3). Tabungan

a). Tanda mata

b). Simpeda

4).Surat berharga Yang diterbitkan

a). Obligasi

b.Pola Syariah

1).Giro Wadiah

2).Tabungan Wadiah

3).Mudharabah

4).Deposito Mudharabah

2 . Penggunaan Dana

a. Pola Konvensional

1).Kredit Umum

a).Kredit Modal Kerja

b).Kredit investasi

c).Kredit Lainnya

b. Pola Syariah

1).Program pembiayaan Dakabalarea

2).Program Pembiayan Cipamatuh

3.Jasa Layanan Bank

a. Pola Konvensional

1).Kiriman uang

2).Inkaso

3).Garansi Bank

4).Rekening Listrik

5).Kliring

b.Pola Syariah

1).Referensi Bank

2).Kiriman Uang

3).Inkaso

4).Kafalah

4.Bank Devisa

a.Eksport/Import

.Pembukaan Leter of Kredit

