

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Jabar Banten

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten merupakan Bank milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Pemerintah Provinsi Banten bersama-sama dengan Pemerintah Kota atau Kabupaten se-Jawa Barat dan Banten. Dasar pendiriannya adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 33 tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi. Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung pada saat itu yaitu NV Denis (*De Eerste Nederlansche Indische Shareholding*) yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak di bidang bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1960 Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan Akta Notaris Noezar nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan nomor 184 tanggal 13 Mei 1961 dan dikukuhkan dengan Surat Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat nomor 7/GKDN/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, mendirikan PD Bank Karya Pembangunan dengan modal Rp. 2.500.000,00 (Dua juta lima ratus ribu rupiah).

Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat sebagai Perusahaan daerah yang memiliki bidang usaha perbankan. Selanjutnya melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat nomor 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, nama PD Bank

Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat dirubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat.

Pada 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 November 1992 serta berdasarkan Perda nomor 11 tahun 1995 mempunyai sebutan Bank Jabar Banten dengan logo baru.

Mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, maka berdasarkan Perda Nomor 22 Tahun 1998 dan Akta Pendirian Nomor 4 Tanggal 8 April 1999 berikut Akta Pendirian Nomor 8 Tanggal 15 April 1999 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman RI tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar Banten diubah dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Kemudian untuk memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan Syariah, maka sesuai izin Bank Indonesia No. 2/18/DPG/DPIP tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar Banten menjadi Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan *dual banking system*, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensial dan dengan sistem syariah.

Agar lebih leluasa dalam melaksanakan usaha, berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan pada tanggal 16 April 2001, disetujui peningkatan modal dasar Bank Jabar Banten menjadi Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah). Selanjutnya berdasarkan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan pada tanggal 14 April 2004 dengan

Akta No.10 tanggal 14 April 2004, modal dasar Bank Jabar Banten dinaikan dari Rp. 1.000.000.000.000 (satu triliun rupiah) menjadi Rp. 2.000.000.000.000 (dua triliun rupiah). Melihat perkembangan yang terus meningkat dan prospek usaha yang terus membaik maka pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tanggal 5 April 2006 ditetapkan bahwa modal dasar Bank Jabar Banten naik dari Rp. 2.000.000.000.000 (dua triliun rupiah) menjadi Rp. 4.000.000.000.000 (empat triliun rupiah).

Pada bulan November 2007, menyusul dikeluarkan SK Gubernur BI No. 9/63/KEP.GBI/2007 tentang perubahan izin usaha atas nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi izin usaha atas nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, maka telah dilaksanakan penggantian *call name* dari Bank Jabar menjadi Bank Jabar Banten.

2.2 Struktur Organisasi

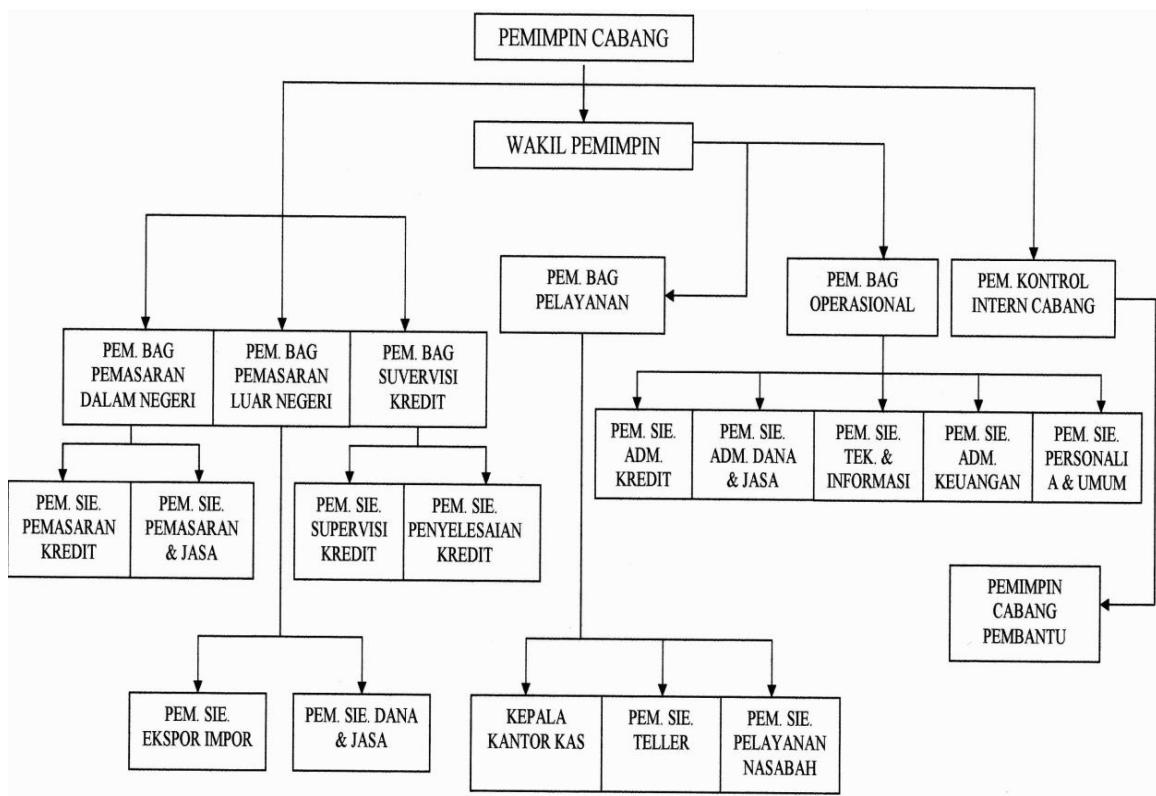
Dalam suatu perusahaan atau lembaga tertentu, diperlukan adanya kegiatan-kegiatan manusia yang baik dan terarah. Salah satu fungsi administrasi itu adalah pengorganisasian, yaitu suatu proses penentuan dan pengelompokan, pengaturan dan macam-macam aktivitas yang diperlukan seperti mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara langsung didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas.

Dengan adanya pengelompokan tugas dalam organisasi tersebut, seluruh kegiatannya dapat berjalan lancar sebagaimana yang diharapkan oleh sebuah organisasi. Tanggung jawab dari setiap karyawan dalam menjalankan tugas masing-

masing sangat menentukan dalam terwujudnya suatu kebersamaan yang serasi dan dapat mencapai hasil yang memuaskan.

Pendelegasian dan tanggung jawab masing-masing divisi yang tercantum dalam struktur organisasi PT Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK JABAR BANTEN CABANG TAMANSARI BANDUNG



Sumber : PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung

Gambar 2.1

Struktur Organisasi

PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung

2.3 Deskripsi Jabatan

Dari struktur organisasi di atas dapat diketahui *job description* dari setiap divisi pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung. Semua tugas, wewenang dan tanggungjawab berfungsi untuk mendukung kelancaran dan kemajuan PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung. Tugas, wewenang dan tanggung jawab dari struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan Cabang

Tugas-tugas pimpinan cabang dalam mendukung kemajuan PT Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung, yaitu:

- a. Melaksanakan misi kantor cabang keseluruhan, yaitu untuk membantu direksi memperoleh laba yang wajar melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang dibutuhkan masyarakat di daerah kerja Cabang, mendorong pemberdayaan ekonomi serta berfungsi sebagai pengelola uang daerah, dalam rangka mewujudkan Bank yang berkembang secara sehat, dinamis, mandiri dan terpercaya, dan memberikan kontribusi yang nyata terhadap pendapatan asli daerah.
- b. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur.
- c. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola bisnis di wilayah kerja cabang.
- d. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola layanan unggul kepada masyarakat.
- e. Mengelola uang daerah.

- f. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba bank secara keseluruhan.
- g. Memberikan kontribusi yang nyata untuk mendorong pemberdayaan ekonomi.
- h. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- i. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatannya.

2. Wakil Pemimpin Cabang

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam mendorong kemajuan PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung.

- a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan operasional.
- b. Mengelola pelaksanaan produk dan jasa Bank.
- c. Mengelola pelayanan transaksi tunai, pemindahbukuan dan kliring.
- d. Melayanai permohonan ATM, Kartu Debet, dan Kartu Kredit.
- e. Mengelola kas ATM.
- f. Mengelola uang daerah
- g. Mengelola pendayagunaan kas alat likuid secara optimal.
- h. Mengelola Sumber Daya Manusia.
- i. Mengelola Administrasi Kredit serta Laporan Perkreditan.
- j. Mengelola Administrasi Keuangan dan Laporan Keuangan Cabang.

- k. Mengelola Logistik, Kerumahtangan, Kearsipan dan Administrasi Umum lainnya.
- l. Mengelola Teknologi dan Informasi.
- m. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- n. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatannya.
- o. Memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

3. Pemimpin Bagian Pemasaran Dalam Negeri

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Pemasaran Dalam Negeri, yaitu:

- a. Mengelola sistem dan prosedur bidang pemasaran Dalam Negeri.
- b. Mengelola pemasaran produk dan jasa Dalam Negeri.
- c. Memproses permohonan serta mengelola kredit.
- d. Melakukan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa.
- e. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa Dalam Negeri di daerah kerja cabang.
- f. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- g. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- h. Memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

4. Pemimpin Bagian Pemasaran Luar Negeri

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Pemasaran Luar Negeri, yaitu:

- a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pemasaran Luar Negeri.
- b. Mengelola pemasaran produk dan jasa Luar Negeri.
- c. Memproses serta mengelola transaksi L/C Ekspor dan Impor.
- d. Melakukan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa Luar Negeri.
- e. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa Luar Negeri di daerah cabang.
- f. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- g. Mempertanggungjawabkan pelaksanakan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- h. Memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

5. Pemimpin Bagian Supervisi Kredit

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Bagian Supervisi Kredit, yaitu:

- a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur Bidang Supervisi Kredit.
- b. Mengelola penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah (kolektibilitas kurang lancar sampai dengan macet).
- c. Mengelola pengendalian kredit.
- d. Mengelola kolektibilitas kredit.

- e. Melakukan pembinaan kepada debitur kredit bermasalah.
- f. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- g. Mempertanggungjawabkan pelaksanakan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- h. Memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

6. Pemimpin Bagian Pelayanan

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Bidang Pelayanan, yaitu:

- a. Mengelola pelayanan sistem dan prosedur Bidang Pelayanan.
- b. Mengelola pelayanan unggul kepada nasabah.
- c. Mengelola pelayanan uang daerah.
- d. Mengelola pelayanan transaksi tunai dan pemindahbukuan.
- e. Mengelola pelayanan kartu ATM, Kartu Debet, dan Kartu Kredit.
- f. Mengelola Kas ATM.
- g. Mengelola pendayagunaan dan alat *likuid* secara optimal.
- h. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- i. Mempertanggungjawabkan pelaksanakan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- j. Berkoordinasi dengan Wakil Pemimpin Cabang dan selanjutnya memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

7. Pemimpin Bagian Operasional

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Bagian Operasi, yaitu:

- a. Melaksanakan sebuah pekerjaan pokok pada unit kerja yang berada di bawah penyeliaan Pemimpin Bagian Operasi secara efektif dan efisien sesuai dengan batasan dan wewenang yang ditetapkan oleh direksi.
- b. Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak baik intern maupun ekstern, yang dapat menunjang kelancaran tugas Bagian Operasi.
- c. Membantu Pemimpin Cabang dalam menyusun/membuat rencana kerja dan anggaran Cabang serta tujuan yang akan dicapai.
- d. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- e. Mempertanggungjawabkan pelaksanakan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- f. Berkoordinasi dengan Wakil Pemimpin Cabang dan selanjutnya memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

8. Pemimpin Kontrol Internal

Menyediakan dan bertanggungjawab atas kegiatan-kegiatan:

- a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang Kontrol Pemimpin Cabang.

- b. Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas proses kegiatan harian serta manajemen cabang.
- c. Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan dan melaksanakan serta memonitoring Rencana Kerja dan Anggaran.
- d. Mengelola seluruh Buku Perusahaan (sistem dan prosedur) dan bertindak sebagai sentral BPP.
- e. Membantu Pemimpin Cabang dalam mengendalikan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- f. Mempertanggungjawabkan pelaksanakan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- g. Memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung adalah sebagai berikut:

- 1. Kegiatan pendanaan seperti Giro, Tandamata Dollar, Tandamata Gold, Tandamata, Simpeda, Tabah, Deposito dan Depodito Suka-Suka.
- 2. Menyalurkan dana dalam bentuk kredit seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR) Ritel, Kredit Mikro Utama, Kredit Guna Bhakti (KGB), Kredit Kepada Koperasi Karyawan, Kredit Investasi Umum (KIU), Kredit Modal Kerja Konstruksi (KMKK), Kredit Modal Kerja Umum (KMKU), Kredit

Multi Griya, Kredit Agribisnis, Garansi Bank, dan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN).

3. Jasa-jasa lainnya seperti Automatic Teller Machine (ATM), Safe Deposit Box, Kiriman Uang dan Inkaso, Layanan Western Union Bank Jabar dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK).