

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1. Sejarah Singkat Perusahaan**

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 Nederlandsche 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 konvensional 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.

### **Visi Dan Misi PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung**

Adapun visi dari PT Bank Jabar Banten yaitu menjadi 10 (sepuluh) Bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia.

Adapun misi dari PT Bank Jabar Banten yaitu sebagai penggerak dan pendorong laju perekonomian di daerah, sebagai pemegang kas daerah dan salah satu sumber pendapatan asli daerah.

“Mitra usaha menuju sejahtera” merupakan budaya perusahaan dalam melayani semua kebutuhan nasabah PT Bank Jabar Banten. Budaya perusahaan tersebut memiliki pilar-pilar budaya perusahaan yang merupakan penjabaran atas pilar utama di atas sebagai acuan pokok bagaimana perilaku seluruh jajaran Bank

Jabar Banten dalam melakukan pengelolaan bisnisnya. Pilar-pilar perusahaan Bank Jabar Banten antara lain:

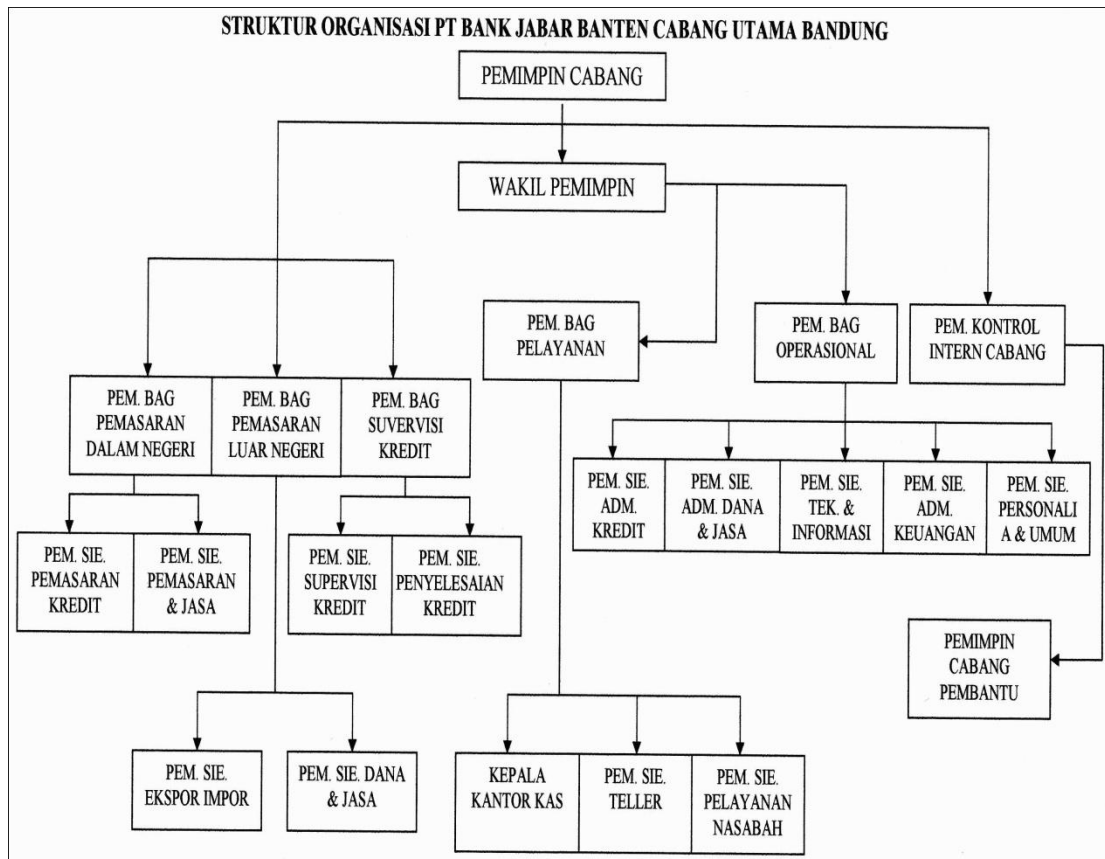
1. Orientasi kepada pasar.
2. Pengelolaan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia.
3. Pemenuhan semua kepentingan semua pihak (*stakeholder*).
4. Peningkatan kualitas kinerja.

## **2.2. Struktur Organisasi dan *Job Description* PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung**

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 Utama Bandung adalah sebagai berikut:



Gambar 1.

### Struktur Organisasi PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung

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

## 2.3. Diskripsi Jabatan

### 1. Pemimpin Cabang

Tugas-tugas pemimpin cabang dalam mendukung kemajuan PT Bank Jabar Banten Cabang Utama 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 Utama 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, Kerumahtanggan, 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 sisten 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 melaksanakan 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 melaksanakan 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 pelaksanaan 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 penyaliaan 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 kana dicapai.
- d. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- e. Mempertanggungjawabkan melaksanakan 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 pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- g. Memberikan laporan kepada Pemimpin Cabang.

#### **2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis. Di PT Bank Jabar Cabang Utama Bandung, Mengenai aktivitas operasional PT.Bank Jabar Cabang Utama Bandung adalah sebagai berikut :

1. Menghimpun dana dalam bentuk Desposito (Rupiah dan Value Asing), Tabungan (Tandamata, Simpedes, Tabak), Goro(Rupaih dan Value Asing), Giro Pemda.
2. Menyalurkan dana dalam bentuk kredit, baik jangka pendek, jangka menengah, ataupun jangka panjang kepada perusahaan atau pengusaha untuk keprluan pengembangan, rehabilitasi, dan modernisasi seperti kredit modal kerja umum, kredit investasi, kredit usaha kecil, kredit modal kerja,

konstruksi, kredit porofesi, kredit pensiun, kredit guna bakti, kredit pegawai, kredit kepemilikan rumah, placemen (penempatan dana dibank lain).

3. Jasa lain yaitu berupa transfer. LLG (Lalu Lintas Giro), kliring, menerima setoran pajak karena ditunjukkan oleh kas negara serta mendapat kepercayaan dari Dirjen pajak.
4. Memberikan fasilitas jaminan bank. Maksudnya Bank Jabar menjamin kredit konstruksi. Bank jabar juga menjamin 10% dari proyek/tender yang diadakan oleh suatu dinas, untuk debitur yang mengikuti proyek dan mengajukan surat dukungan.
5. Sebagai Money Changer (Mata Uang Asing)
6. Jasa Layanan pembayaran BPIH (Biyaya Penyelenggara Ibadah Haji).
7. Jasa Devisa lain, diantaranya :
  - a. Bidang ekspor melayani pembiyaan dan negosiasi dokumen ekspor dan penerimaan pajak.
  - b. Bidang impor melayani pembukaan Letter of Credit (LC), pembiyaan kredit impor dan penerimaan pajak.
  - c. Jasa Luar Negeri melayani Giro dan Deposito Valas, transfer dan inkaso luar Negeri serta jual beli Valuta Asing.
  - d. Menjaga kepercayaan masyarakat.
  - e. Menjaga kerahasiaan nasabah.