

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Bjb**

##### **Sejarah Pendirian 1961**

Pendirian Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dilatar belakangi oleh 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 yang dinasionalisasi yaitu NV Denis (De Erste Nederlansche Indische Shareholding) yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak dibidang bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1961 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/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, mendirikan PD Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar pertama kali berasal dari Kas Daerah sebesar Rp. 2.500.0000.000,-.

### **Perubahan Badan Usaha 1978**

Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat nomor 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat sebagai perusahaan daerah yang berusaha di bidang perbankan. Selanjutnya melalui Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, nama PD. Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat diubah menjadi Bank Pembangunan Derah Jawa Barat.

### **Peningkatan Aktivitas 1992**

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” dengan logo baru.

### **Perubahan Bentuk Hukum 1998**

Dalam rangka mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, maka berdasarkan Perda Nomor 22 Tahun 1988 dan Akta Pendirian Nomor 4 Tanggal 8 April 1999 berikut Akta Perbaikan Nomor 8 Tanggal 15 April 1999 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman RI tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

### **Perluasan Bentuk Usaha-Dual Banking System 2000**

Dalam rangka memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berdasarkan Syariah, maka sesuai dengan izin Bank Indonesia No. 2/18/DpG/DPIP tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar menjadi Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan dual banking system, yaitu memberikan layanan perbankan dengan system konvensional dan system syariah.

### **Perubahan Nama dan Call Name Perseroan 2007**

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT Bank Pembangunan Dearah Jawa Barat tanggal 3 Juli 2007 di Bogor, sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 26 Nopember 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 serta SK Direksi Nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 Nopember 2007 maka nama perseroan berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dengan sebutan (call name) Bank Jabar Banten.

### **Perubahan Logo & Call Name Perseroan 2010**

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat & Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010, sesuai dengan Surat Bank Indonesia No.12/78/APBU/Bd tanggal 30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo serta Surat Keputusan Direksi Nomor

1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010, maka perseroan telah resmi berubah menjadi bank **Bjb**.

### **2.1.1 Visi**

Menjadi 10 Bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia.

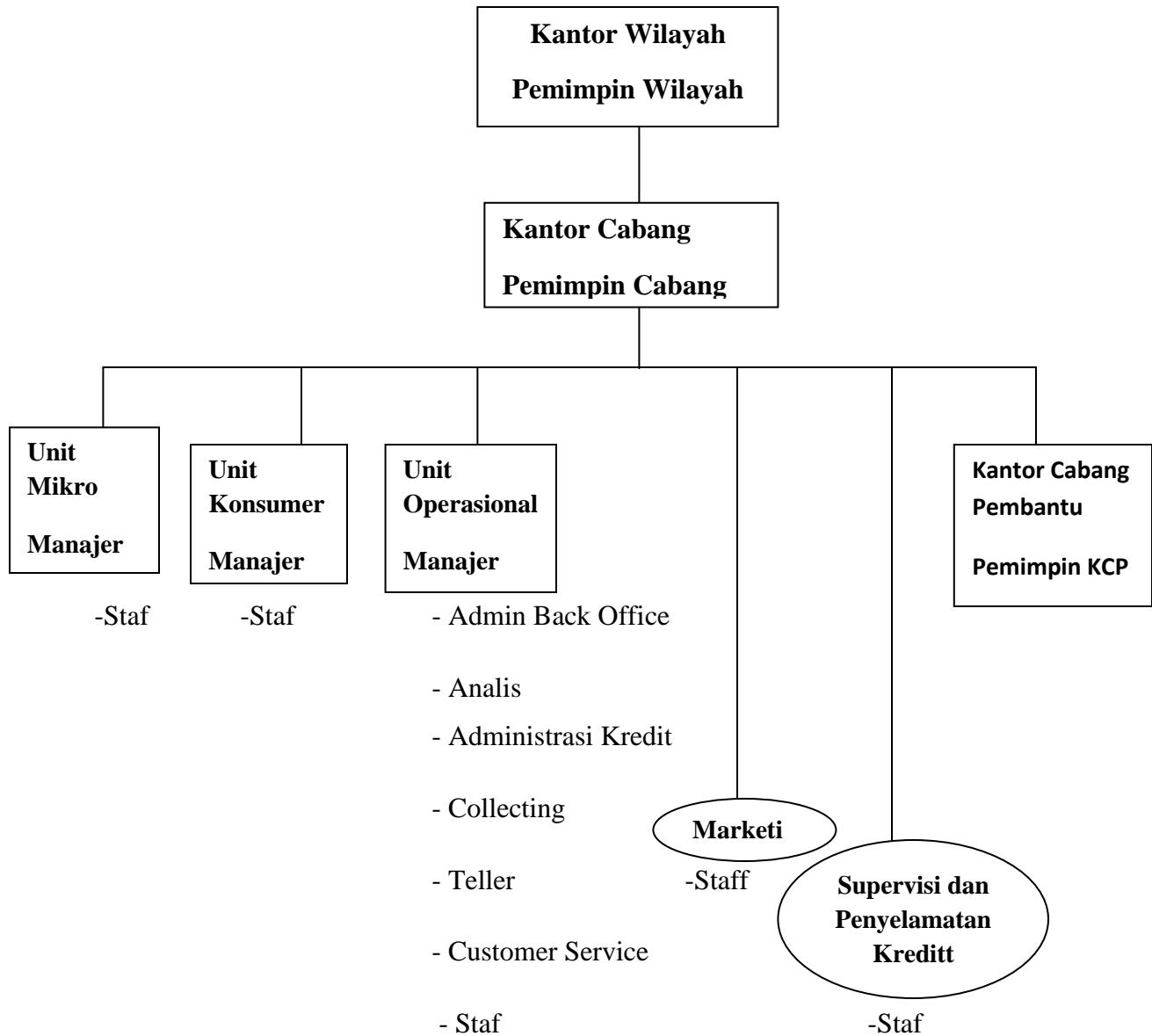
### **2.1.2 Misi**

- 1) Penggerak dan pendorong laju pembangunan di daerah
- 2) Melaksanakan penyimpanan uang daerah
- 3) Salah satu sumber pendapatan asli daerah

## **2.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi suatu perusahaan memegang saham peranan penting dalam menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Melalui struktur organisasi ini dapat diketahui dengan jelas kedudukan dan hubungan antara satu bagian dengan bagian yang lainnya dalam suatu perusahaan, sehingga dapat terjalin kerja sama yang baik dengan adanya pemisahan tanggung jawab terstruktur. Untuk lebih jelasnya penulis menggambarkan struktur organisasi dari Bank Bjb Kantor Cabang Tamansari Bandung.

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**BANK BJB KANTOR CABANG TAMANSARI BANDUNG**



Gambar 2.1

Struktur organisasi Bank Bjb Kantor Cabang Tamansari Bandung

## **2.3 Deskripsi Jabatan**

### **1. Pemimpin Kantor Cabang**

- 1) Bertanggung jawab atas manajemen, pengawasan serta pengarahan semua aktivitas di Kantor Wilayah.
- 2) Memastikan seluruh aktivitas operasional bisnis dan supporting bank di wilayahnya berjalan dengan baik.
- 3) Merancang dan mengembangkan rencana dan strategi pemasaran untuk mengembangkan bisnis Perbankan di wilayahnya, dalam upaya untuk mendapatkan market share.
- 4) Berkoordinasi dan bekerjasama dengan Divisi-divisi terkait dan Kantor kantor Cabang di wilayahnya untuk memastikan agar rencana strategi dan pemasaran dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, serta memonitor dan mengevaluasi hasilnya.
- 5) Mengembangkan dan melaksanakan rencana bisnis Kantor Wilayahnya dan memantau pelaksanaan rencana bisnis Kantor Wilayah dan Kantor kantor cabang di wilayahnya.
- 6) Memastikan pelaksanaan Managemen Risiko dan kepatuhan bank Kantor Wilayah dan Kantor-kantor Cabang di wilayahnya terhadap seluruh ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Berkoordinasi dan bekerjasama dengan Divisi-divisi terkait dan Kantor

kantor Cabang di wilayahnya untuk memastikan agar penjualan masing masing produk dan layanan perbankan, dilakukan melalui cara penyampaian yang berkualitas.

## 2. Pimpinan Cabang

- 1) Menyusun rencana strategis aktivitas pengelolaan produk secara berkala
- 2) Mengawasi pengelolaan produk-produk sesuai dengan pedoman perusahaan
- 3) Mengawasi/ memantau standar pelayanan di cabang terhadap nasabah
- 4) Ikut melayani nasabah, jika dibutuhkan
- 5) Memantau pengelolaan dana pihak ketiga
- 6) Meningkatkan penghimpunan dana pihak ketiga
- 7) Menyusun konsep permohonan *special rate*
- 8) Menyerahkan konsep permohonan *special rate* ke Analis untuk diproses lebih lanjut
- 9) Mengajukan permohonan *special rate* kepada Pemimpin Cabang
- 10) Menerima hasil keputusan Direksi mengenai rancangan produk baru
- 11) Aktif dalam kegiatan di luar jam kerja formal maupun informal untuk menjalin hubungan baik dengan calon/ nasabah potensial
- 12) Mewakili kepentingan Bank hadir dalam acara yang diselenggarakan oleh pihak eksternal untuk membina hubungan baik
- 13) Mengajukan usulan *sponsorship* kepada Pemimpin Cabang agar secara aktif terlibat dalam kegiatan publik untuk membangun citra positif Bank

- 14) Membaca dan mendisposisi surat–menyurat dari instansi luar maupun nasabah yg masuk ke bagian Komersial
- 15) Menerima laporan harian/ mingguan aktivitas dan pencapaian *Marketing Officer / Staf* dan Analis
- 16) Memeriksa laporan aktivitas Komersial
- 17) Menanda-tangani laporan aktivitas Komersial

### **3. Manajer Mikro**

- 1) Bertanggungjawab atas manajemen, pengawasan serta pengarahan semua aktivitas dan pendanaan Divisi Mikro.
- 2) Bertanggungjawab bagi pembangunan dan pengembangan Divisi ini, dalam suatu cara yang menguntungkan serta efektif dari segi biaya, melalui program pemasaran yang dirancang secara efektif, berdasarkan pengetahuan para ahli mengenai pasar, sifat unik dari bisnis ini, serta kemampuan, produk serta layanan Divisi ini.
- 3) Merancang dan mengembangkan rencana dan strategi pemasaran untuk mengembangkan bisnis perbankan Mikro, skala kecil dan koperasi di Bank ini; serta, membuat formula untuk menerjemahkan obyektif dari kegiatan pemasaran dan penjualan Divisi ini, setelah berkonsultasi dengan pihak manajemen.
- 4) Mempertahankan suatu portofolio yang terdiri atas bisnis mikro, kecil dan

kooperasi, dengan cara memenangkan, mengembangkan serta melayani hubungan relasi jangka panjang dengan para klien tersebut.

- 5) Bekerja sama erat dengan para spesialis internal untuk memberikan solusi perbankan yang tepat, untuk memenuhi kebutuhan klien.
- 6) Berkoordinasi dan berkolaborasi dengan kantor wilayah/cabang dan UMKM Center untuk memastikan agar penjualan masing-masing produk-produk dan layanan Divisi ini, termasuk juga layanan bagi para nasabahnya, dilakukan melalui cara penyampaian yang berkualitas.
- 7) Memimpin dan mengembangkan suatu analisa, kegiatan pemasaran yang efektif, guna memastikan tercapainya target pendapatan Divisi ini, sesuai pangsa pasar, kualitas layanan serta tingkat resiko operasional yang ditargetkan.

#### **4. Manajer Konsumen**

- 1) Bertanggungjawab atas manajemen, pengawasan serta pengarahan semua aktivitas dan pendanaan Divisi Konsumen ini.
- 2) Bertanggungjawab bagi pembangunan dan pengembangan Divisi Konsumen di Bank ini, dalam suatu cara yang menguntungkan serta efektif dari segi biaya, melalui program pemasaran yang dirancang secara efektif, berdasarkan pengetahuan para ahli mengenai pasar, sektor-sektor sasaran dan kemampuan, produk serta layanan yang dimiliki Divisi ini.
- 3) Merancang dan mengembangkan rencana dan strategi pemasaran untuk

mengembangkan bisnis perbankan konsumen di Bank ini; serta, membuat formula untuk menerjemahkan obyektif dari kegiatan pemasaran dan penjualan Divisi ini, setelah berkonsultasi dengan pihak manajemen.

- 4) Berkoordinasi dan berkolaborasi dengan cabang-cabang di kantor wilayah untuk memastikan agar penjualan masing-masing produk-produk dan layanan perbankan komersial, termasuk juga layanan bagi nasabah kelas atas, dilakukan melalui cara penyampaian yang berkualitas.
- 5) Memimpin dan mengembangkan suatu analisa, strategi pemasaran dan tim *relationship management* yang efektif, guna memastikan tercapainya target pendapatan Divisi ini, sesuai pangsa pasar, kualitas layanan serta tingkat resiko operasional yang ditargetkan.

## 5. Manajer Operasional

- 1) Bertanggungjawab atas kelancaran operasi dan pelaksanaan lingkungan operasional yang nyaman, dukungan *back office* yang memadai, serta sistem kerja di Bank ini.
- 2) Memastikan bahwa sistem kerja yang digunakan selalu terbaru dan ikut berkembang selaras dengan berubahnya produk dan teknologi dalam industri perbankan.
- 3) Memastikan bahwa sistem kerja cash center untuk kebutuhan likuiditas

kantor cabang dapat terpenuhi dengan baik sesuai ketentuan.

- 4) Bertanggungjawab atas semua aktivitas terkait administrasi kredit.
- 5) Memastikan operasional bisnis dapat berjalan sesuai kajian hukum yang Berlaku.

## **6. Admin Back Office**

Menyusun analisa dan proposal produk dana, jasa dan kredit consumer untuk dapat menjamin pengumpulan dan jasa serta penyaluran kredit berjalan aman, lancar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan aktivitas-aktivitas sebagai berikut :

- a. Memproses pengajuan kredit.
- b. Menyusun proposal analisa dan kesepakatan permohonan dana, jasa dan kredit.

## **7. Analis**

Menangani pengelolaan administrasi dalam seluruh lingkungan administrasi kredit kantor cabang agar tata laksana administrasi kredit sesuai dengan BPP dan peraturan BI.

## **8. Administrasi Kredit**

Bertugas untuk melakukan control terhadap debitur baik yang bermasalah ataupun yang tidak bermasalah, khususnya mengambil sejumlah nilai angsuran yang telah disepakati dan dibuat dalam perjanjian kredit.

## **9. Colecting**

Bertugas untuk melakukan control terhadap debitur baik yang bermasalah ataupun yang tidak bermasalah, khususnya mengambil sejumlah nilai angsuran yang telah disepakati dan dibuat dalam perjanjian kredit.

## **10. Teller**

Melayani nasabah yang datang untuk melaksanakan transaksi perbankan di kantor Cabang pembantu secara cepat, tepat sesuai dengan BPP dan peraturan BI.

## **11. Customer Service**

Melayani nasabah dan mengelola berkas operasional nasabah di Kantor Cabng Pembantu agar dapat diperoleh administrasi yang bisa diandalkan, aman dan sesuai dengan BPP dan peratran BI yang berlaku dengan cakupan sebagai berikut :

- a. Melayani nasabah yang datang untuk kepentingan administrasi.
- b. Melayani permintaan informasi layanan perbankan dari konsumen yang datang.

## **12. Marketing**

Memelihara hubungan baik dengan nasabah dan memasarkan produk konsumen (dana, kredit, jasa, dsb) untuk mencapai target nominal kredit dan dana jasa sesuai rencana bisinis perusahaan.

### 13. Supervisi & Penyelamatan Kredit

- 1) Mereview & menyetujui jadwal kunjungan/*on the spot* ke debitur setiap periode (minggu, bulan, tahun)
- 2) Bersama Analis melakukan kontak dan kunjungan/*on the spot* ke debitur sesuai jadwal jika dibutuhkan
- 3) Menerima & mereview laporan evaluasi hasil kontak dan kunjungan/*on the spot* setiap minggu dari Analis
- 4) Memeriksa dan menandatangani *review* usulan-usulan pembayaran, penyelesaian & penyelamatan kredit dari kantor cabang
- 5) Memeriksa dan menandatangani memo terkait dengan usulan-usulan pembayaran, penyelesaian & penyelamatan kredit di kantor cabang untuk mendapat persetujuan dari Direktur Komersial (sesuai kewenangan)
- 6) Memeriksa dan menandatangani hasil *review* laporan aktivitas bulanan Supervisi & Penyelamatan Kredit dari kantor cabang
- 7) Menerima informasi terkini dan/atau konfirmasi terkait dengan status kredit DPK, NPL dan hapus buku di kantor cabang melalui Analis.
- 8) Melakukan kontak dengan pihak eksternal terkait dengan koordinasi proses penyelesaian kredit bermasalah & penyelamatan kredit hapus buku, serta memproses status agunan kredit
- 9) Memeriksa dan menandatangani laporan rekapitulasi aktifitas kantor cabang dan pencapaian target Supervisi & Penyelamatan Kredit.

## **2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan**

Adapun Rencana Aspek-Aspek Penunjang Operasional Bank bjb adalah sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

### **A. Investasi**

Investasi dalam pengembangan teknologi, perluasan jaringan kantor dan layanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan efektivitas penggunaannya yang didukung analisis cost and benefit. Pelaksanaan investasi disesuaikan dengan kemampuan pemupukan 3 sumber dana investasi yang tersedia.

### **B. Manajemen dan Kelembagaan**

Pengembangan organisasi system dan prosedur dilakukan secara berkaitan dan berkelanjutan serta melakukan evaluasi terhadap ketentuan dan peraturan agar dapat mengikuti perkembangan perekonomian, ketentuan Pemerintah di bidang perbankan serta kebijakan Otomoni Daerah.

Perluasan jaringan kantor sejalan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah berupa Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas dan Payment dalam upaya meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada nasabah.

Melaksanakan secara terus menerus riset dan pengembangan terhadap seluruh bidang operasional yang akan dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan manajemen.

### **C. Sumber Daya Manusia**

Penambahan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih profesional melalui program rekruitment dan program pendidikan serta latihan yang bermutu dan tepat, penerapan Career Path Management serta Reward and Punishment.

Meningkatkan kesejahteraan karyawan berupa perbaikan skala gaji dengan tetap memperhatikan kemampuan perusahaan, menetapkan strategi personalian untuk menghindari situasi over staff yang menyebabkan terjadinya tenaga kerja yang menganggur.

### **D. Kegiatan Lainnya**

Untuk memenuhi pelayanan jasa perbankan di Pedesaan Jawa Barat telah didirikan Bank Karya Produksi Desa (BKPD). Penelitian BKPD tersebut merupakan gagasan Bapak Mashudi yang direalisasikan melalui Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Jawa Barat no.40/BI/Pem/SK/65 tanggal 21 Desember 1965. Jumlah BKPD yang dibentuk sebanyak 225 unit yang tersebar di Kecamatan-kecamatan pada 13 Kabupaten, dimana 217 mendapat izin usaha perbankan dari Menteri Keuangan.

Tugas-tugas yang berhubungan antara Bnnk Bjb dengan BPR milik Daerah sejak pendiriannya terus berkelanjutan, hal tersebut telah memberikan pengalaman yang berharga khususnya dalam upaya membantu mewujudkan kemandirian usaha Lembaga Keuangan Pedesaan tersebut agar dapat mendorong pertumbuhan pembangunan Daerah serta menjadi salah satu sumber pendapatan asli Daerah sebagai penunjang pelaksanaan Otonomi Daerah.

## **E. Kegiatan Sosial**

Setiap Tahun Bank Bjb senantiasa menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang bersifat social untuk mengurangi beban yang harus dipikul oleh masyarakat yang kurang mampu. Kegiatan Sosial Bank Bjb dilakukan baik langsung maupun bekerjasama dengan Kumpulan Istri Bank Bjb, berupa pemberian bantuan kepada Panti Asuhan, Panti Jompo, dan Pembagian bahan pokok (sembako) kepada masyarakat yang kurang mampu, yang dilakukan baik dalam rangka memperingati hari bersejarah ataupun pada waktu-waktu tertentu.

Selain itu pada tahun 2000 Bank Bjb telah membangun Sekolah Dasar di Kabupaten Sukabumi dan pada tahun 2001 di Kabupaten Pandeglang. Bank bjb membangun kedua Sekola Dasar tersebut untuk mengganti bangunan sekolah yang rusak akibat bencana alam.