BAB II

GAMBARAN UMUM PT. BANK JABAR

2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Jabar

Pendirian Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dilatar belakangi oleh Peraturan Pemerintah nomor 33 Tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indenesia milik Belanda yang dikenakan nasionalisasi. Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung yaitu N.V.Denis (De Eerste Nederlandsche) terkena ketentuan tersebut dan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Proponsi Dati I Jawa Barat.

Sebagai tindak lanjut penyerahan tersebut Pemerintah Daerah mendirikan PT Bank Karya Pembangunan sesuai Akta Notaris Noezar nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan nomor 184 tanggal 13 mei 1961. Untuk pertama kali modal dasarnya Rp. 2.500.000,00 yang berasal dari Kas Pemerintah daerah PT Bank Karya Pembangunan (BKP).

PT Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat kemudian diubah menjadi Perusahaan Daerah dengan nama Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat nomor : 7/GK/KDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, juncto nomor 263/B.X/DES/HUK/SK/71 tanggal 16 November 1971, yang disempurnakan dengan Peraturan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Barat yaitu nomor 11/PD-DPRD/72 Tanggal 20 Juni 1972 yang telah disahkan oleh Mentri Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. 193.a tanggal 15 Desember 1972 No.1/DP.040/PD/78 tanggal 27 Juni 1978 yang telah disahkan oleh Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. Pem 10/6/43-64 tanggal 23 Januari 1979, No.23 tanggal 12 Desember 1981 yang telah

disahkan oleh Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No..580.32-073 tanggal 27 Januari 1981 No.10 tahun 1986 tanggal 29 Nopember 1986 yang telah disahkan oleh Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No..584.32-360 tanggal 2 April 1987 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No.5 seri D tanggal 13 April 1987, No.6 tanggal 21 Agustus 1989 yang telah disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan No..584.32-477 tanggal 12 Juni 1990 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No.10 tanggal 19 Desember 1993 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No.4 tanggal 1 April 1993.

Sesuai Perda No.9 tahun 1996 modal dasar Bank Jabar ditentukan sebesar Rp. 250.000.000.000,00.

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat berkantor pusat di Bandung dengan aktivitas sebagai Bank Umum. Sejak tahun 1992 sesuai SK Direksi Bank Indonesia No. 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 statusnya meningkat menjadi Bank Umum Devisa. Disamping itu Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat mendapat sebitan/*call name* "Bank Jabar" dan logo baru berdasarkan Peraturan Daerah No.11 Tahun 1995.

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1992 tentang Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat maka melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Luar Biasa di Bogor tanggal 28 November 1998 telah diputuskan untuk mengubah bentuk badan hukum Bank Jabar menjadi Perseroan Terbatas (PT) yang kemudian disahkan dalam Peraturan Daerah No. 22 tahun 1998 tanggal 14 Desember 1998. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 584.32.027 tanggal

13 Januari 1999 mengesahkan Peraturan Daerah No. 22 tahun 1998 ini, Untuk selanjutnya perusahaan diberi nama PT Bank Jabar.

Pendirian PT ini berdasarkan Akta Notaris No.4 tanggal 8 April 1999 yang dibuat oleh Notaris Popy Kuntari Sutresna, SH yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Keputusan No.C2-7103.HT.01.01. tahun 1999 tanggal 16 April 1999, dan diumumkan dalam Berita Negara RI No. 39 tanggal 14 Mei 1999.

2.1.1 Misi dan Fungsi

PT Bank Jabar didirikan dengan maksud melalui aktivitasnya membantudanmendorong pertumbuhan perekonomian dan pemerataan pembangunan disegala bidang agar tercapai peningkatan taraf hidup rakyat. PT Bank Jabar merupakan salah satu alat kelengkapan Otonomi Daerah di bidang Keuangan/Perbankan dan menjalankan usahanya sebagai Bank Umum sebagaimana ditetapkan dalam Perda No.10 tahun 1992.

Sebagai alat kelengkapan PT Bank Jabar mempunyai tugas antara lain:

1. Penggerak dan pendorong laju pertumbuhan di daerah.
2. Pemegang Kas Daerah dan/melaksanakan penyimpan uang Daerah.
3. Salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah.

PT Bank Jabar mempunyai fungsi antara lain :

1. Bank Umum
2. Bank Devisa
3. Pemegang Kas Daerah
4. Penyalur Gaji Otonom
5. Pembina Bank Perkreditan Rakyat (BPR) milik Pemda.

2.1.2 Kantor Pusat dan Kantor Cabang

PT Bank Jabar berkantor pusat di Menara Bank Jabar terletak di Jalan Naripan No.12-14 Bandung 40111. Sampai saat ini PT Bank Jabar mempunyai 32 kantor cabang:

1. Bandung (Cabang Utama)
2. Jakarta (cabang Utama)
3. Bekasi
4. Bogor
5. Ciamis
6. Cianjur
7. Cikarang
8. Cilegon
9. Cimahi
10. Cirebon
11. Depok
12. Garut
13. Indramayu
14. Karawang
15. Kuningan
16. Labuan
17. Majalengka
18. Pandeglang
19. Purwakarta
20. Rangkasbitung
21. Serang
22. Soreang
23. Subang
24. Suci
25. Sukabumi
26. Sumedang
27. Tamansari
28. Tangerang
29. Tasikmalaya
30. Syari'ah Bandung
31. Pondokgede
32. Cibinong

2.2 Struktur Organisasi

Suatu langkah utama untuk mencapai tujuan dan untuk menunaikan kewajiban dan tanggung jawab adalah merencanakan organisasi. Pada dasarnya, perencanaan organisasi itu terdiri dari pembagian usaha yang logis, penetapan garis wewenang yang jelas, dan pengukuran pelaksanaan dan prestasi. Melalui perencanaan yang demikian dapat dibuat struktur organisasi yang sehat dan efektif.

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi, maupun orang-orang yang menunjukan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Prosedur pertama perencanaan organisasi adalah pengelompokan yang logis dari kegiatan-kegiatan bank. Dengan proses demikian, pengetahuan dan keterampilan maksimum dapat dimasukkan pada masing-masing usaha.Untuk lebih jelasnya kita dapat melihat struktur organisasi pada PT Bank Jabar Cabang Indramayu sebagai berikut :

1. Pemimpin Cabang
2. Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit dan Dana Jasa yang membawahi :
   a. Analis Kredit
   b. Asisten Kredit Standar
   c. Asisten Pemasaran
4. Pemimpin Seksi Supervisi Kredit yang membawahi :
   a. Analis Supervisi Kredit
   b. Asisten Satuan Tugas Khusus
5. Pemimpin Seksi Pelayanan yang membawahi :
   a. Asisten Pelayanan Rekening Giro dan Informasi
   b. Asisten Pelayanan Jasa
   c. Kasir
   d. Teller
   e. Asisten Pelayanan Payment Point
6. Kepala Kantor Kas yang membawahi
   a. Asisten Kantor Kas
   b. Teller
7. Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum yang membawahi :
   a. Asisten Administrasi Kredit
   b. Asisten Laporan Kredit

c. Asisten Administrasi dan Jasa

d. Asisten Administrasi Kliring

e. Asisten Administrasi Keuangan

f. Asisten Laporan Keuangan

g. Asisten PDE

h. Asisten Kepegawaian

i. Asisten Administrasi Umum

j. Satpam

k. Pengemudi

l. Pramubhakti

8. Pemimpin Cabang Pembantu yang membawahi :

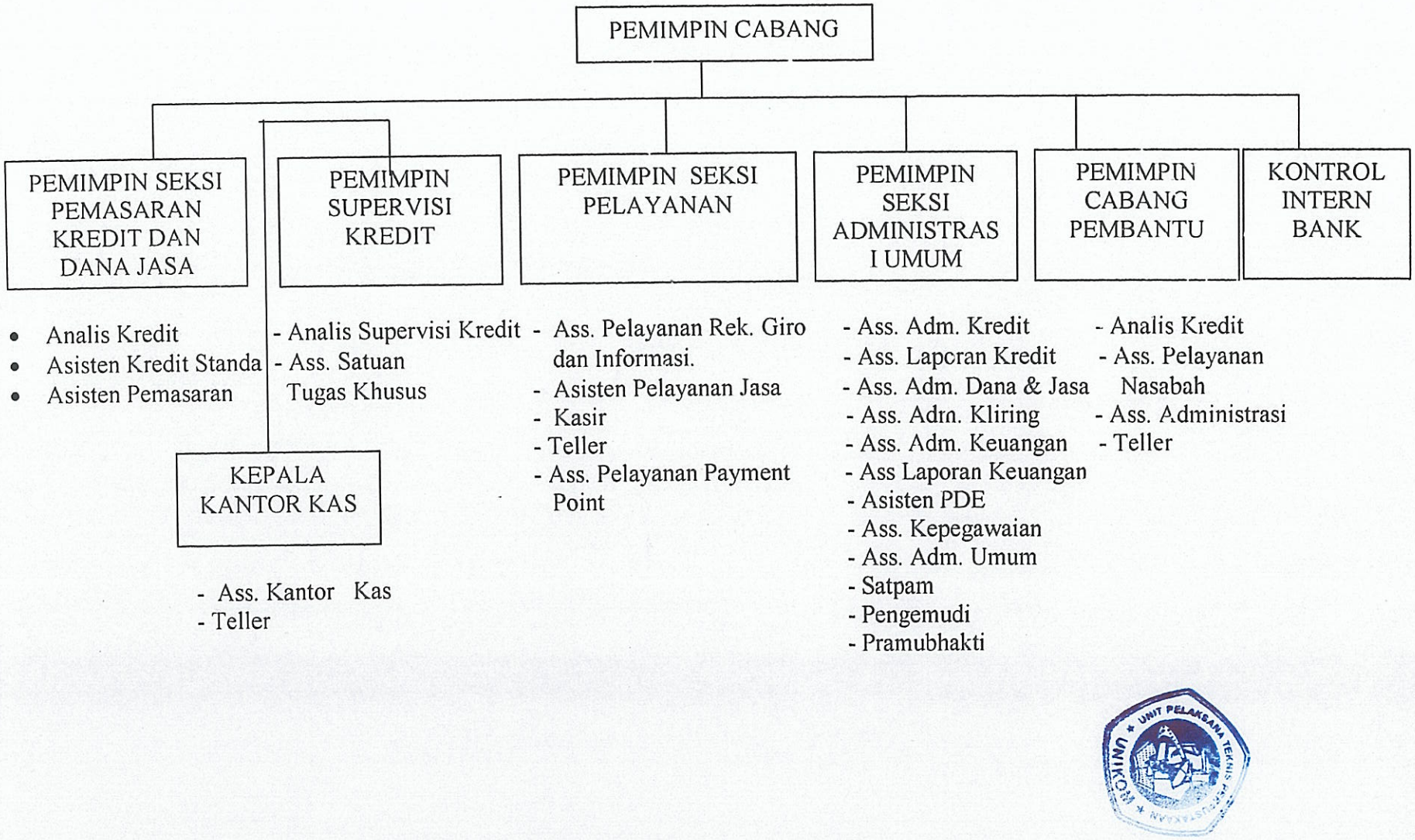
   a. Analis Kredit

   b. Asisten Pelayanan Nasabah

   c. Asisten Administrasi

   d. Teller

9. Kontrol Intern Cabang


PEMIMPIN CABANG
PEMIMPIN SEKSI PEMASARAN KREDIT DAN DANA JASA
PEMIMPIN SUPERVISI KREDIT
PEMIMPIN SEKSI PELAYANAN
PEMIMPIN SEKSI ADMINISTRASI UMUM
PEMIMPIN CABANG PEMBANTU
KONTROL INTERN BANK
• Analis Kredit
• Asisten Kredit Standa
• Asisten Pemasaran
- Analis Supervisi Kredit
- Ass. Satuan Tugas Khusus
- Ass. Pelayanan Rek. Giro dan Informasi.
- Asisten Pelayanan Jasa
- Kasir
- Teller
- Ass. Pelayanan Payment Point
- Ass. Adm. Kredit
- Ass. Laporan Kredit
- Ass. Adm. Dana & Jasa
- Ass. Adm. Kliring
- Ass. Adm. Keuangan
- Ass Laporan Keuangan
- Asisten PDE
- Ass. Kepegawaian
- Ass. Adm. Umum
- Satpam
- Pengemudi
- Pramubhakti
- Analis Kredit
- Ass. Pelayanan Nasabah
- Ass. Administrasi
- Teller
KEPALA KANTOR KAS
- Ass. Kantor Kas
- Teller

2.3 Deskripsi Jabatan

Tugas-tugas juga dapat dikelompokan menurut hasil yang hendak dicapai yang menunjukan dengan jelas tanggung jawab untuk suatu tindakan. Adapun mengenai pembagian tugas masing-masing bagian pada PT Bank Jabar Cabang Indramayu dapat diuraikan sebagai berikut :

1. **Pemimpin Cabang**
   a. Memimpin kantor cabang dan bertindak untuk dan atas nama direksi di dalam dan di luar pengadilan terutama untuk hubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan kegiatan kantor cabang.
   b. Mengawasi, mengendalikan dan menertibkan semua kegiatan kantor cabang.
   c. Memegang kode-kode lalu lintas keuangan.
   d. Membina pejabat-pejabat dalam lingkungan kantor cabang.
   e. Menjalin hubungan yang baik dengan lembaga-lembaga perbankan setempat, instansi dan badan-badan swasta di lingkungan wilayahnya.
2. **Pemimpin Seksi Pelayanan**

   Memberikan dukungan kepada Pemimpin Bagian Pelayanan dan Operasional dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan :
   a. Mengelola pelaksanaan dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank
   b. Merencanakan, mengembangkan melaksanakan mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
   c. Menyediakan informasi produk dan jasa bank
   d. Mengelola pelayanan kartu ATM, Kartu Debet dan Kartu Kredit
   e. Mengelola Pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan
   f. Mengelola pelayanan transaksi kas, pemindahbukuan dan kliring

g. Mengelola kas ATM

h. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal

i. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang- undangan lainnya yang berlaku

j. Mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tukas pokok, fungsi dan kegiatannya.

3. Asisten Pelayanan Rekening Giro dan Informasi

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Seksi serta berperan aktif mengelola aktivitas pelayanan pembukaan rekening dan informasi dalam melaksanakan tugas-tugas :

a. Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan anggaran tahunan unit

b. Melayani pembukaan rekening giro, deposito, dan tabungan dalam negeri.

c. Melayani penutupan rekening giro, deposito, dan tabungan dalam negeri.

d. Melayani pembelian buku cek atau giro bilyet dari nasabah.

e. Melayani informasi produk dan jasa bank dalam negeri.

f. Melakukan perbaikan dan penyelesaian temuan hasil unit

g. Mengelola laporan unit secara periodik maupun insidentil

4. Asisten Pelayanan Jasa

a. Melayani pembukuan dan penutupan kartu ATM, Kartu Debet dan Kartu Kredit.

b. Melayani permohonan transaksi kiriman uang dalam negeri.

c. Melayani permohonan transaksi jasa dalam negeri lainnya (Inkaso, Surat Keterangan Bank, SKBDN, Setoran Kliring dan lain-lain).

d. Melayani setoran pajak atau penerimaan negara.

5. **Kasir**

a. Menyusun dan merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Unit.

b. Mengelola Kas Besar dan Alat Likuid

c. Mengelola Kas ATM.

d. Mengkoordinasi pelayanan *cash supply* atau *resime* ke Bank Indonesia untuk cabang-cabang dibawah koordinasinya.

e. Melayani kas mobil untuk nasabah prima.

f. Melakukan perbaikan atau penyelesaian temuan hasil audit unit bersangkutan

g. Menyusun laporan unit secara periodik maupun insidentil.

6. **Teller**

a. Melayani semua jenis transaksi tunai dan pemindahbukuan.

b. Melayani transaksi penjualan dan pembelian valuta asing

c. Melayani pengambilan atau penyetoran antar cabang (*on line*).

d. Menerima p[enyeliaan mengenai pelayanan transaksi tunai dan entri data transaksi tunai, pemindahbukuan kedalam sistem, dari dan bertanggung jawab kepada seksi pelayanan.

7. **Asisten Payment Point**

a. Memberikan dukungan dari Pemimpin Seksi Pelayanan serta berperan aktif dalam melayani kegiatan payment point (setoran PDAM, telkom, SPP, Listrik, Pajak) sesuai perjanjian kerjasama.

b. Menerima penyeliaan mengenai pengelolaan pelayanan transaksi payment point dari dan bertanggung-jawab kepada pemimpin seksi pelayanan.

2.4 Aspek-aspek Kegiatan PT Bank Jabar

Dalam upaya mencapai misi dan fungsi Bank Jabar melakukan aktivitas usaha dan jasa layanan utama sebagai berikut :

1. **Penghimpunan Dana,** dilakukan melalui produk-produk sebagai berikut :

   a. Giro (Rupiah maupun Valuta Asing)

   b. Deposito meliputi :

   - Deposito (Berjangka Rupiah & Valas)
   - Deposito Berjangka Diskonto
   - Sertifikat Deposito

   c. Tabungan :

   - Tandamata (Tabungan Anda Masa Datang)
   - Simpeda (Simpanan Pembangunan Daerah)
   - Jabar Okey

2. **Penggunaan Dana,** terutama dalam bentuk pinjaman kepada masyarakat untuk berbagai jenis dan sektor usaha yang terdiri dari :

   a. Kredit Umum :

   - Kredit Modal Kerja
   - Kredit Investasi
   - Kredit Lainnya

3. **Jasa-jasa Bank**

   Untuk memberikan layanan yang optimal kepada masyarakat, Bank Jabar memberikan jasa-jasa sebagai berikut :

   - Kiriman Uang
   - Inkaso
   - Jaminan Bank (Garansi bank)

- ❖ Penerimaan Pembayaran Rekening Telepon, listrik, TV, Pajak, PAM
- ❖ Pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB)
- ❖ Kliring

4. Jasa Layanan Bank

Eksport / Import :

- ❖ Pembukaan Letter of Credit (L/C)