BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Perusahaan

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 di bidang bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1960 Pemerintah Propinsi 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 Propinsi Jawa Barat nomor 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, mendirikan PD Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar untuk pertama kali berasal dari Kas Daerah sebesar Rp.2.500.000,00.

Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 11/PDDPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum Bank Karya PembangunanDaerah 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 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“ dengan logo baru.

Dalam rangka mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, maka berdasarkan Perda 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 RI tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT). Dalam rangka memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan 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 sistem konvensional dan dengan sistem syariah.

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat tanggal 3 Juli 2007 di Bogor, sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 26 November 2007 tentang Perubahan Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi Izin Usaha Atas Nama PT Bank

Pembangunan DaerahJawa Barat dan Banten serta SK Direksi Nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007 maka nama perseroan berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dengan sebutan (*call name*) Bank Jabar Banten. 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.**

Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Bank BJB

Menjadi 10 Bank Terbesar di Indonesia dan Berkinerja Baik

2. Misi Bank BJB

- Penggerak dan pendorong laju perekonomian daerah
- Melaksanakan penyimpanan uang daerah
- Salah satu sumber pendapatan asli daerah

Nilai-nilai perusahaan yang dianut Bank BJB adalah S.P.I.R.I.T :

- ***Service***: Excellence Ramah, tulus, kekeluargaan Selalu memberikan pelayanan prima.
- ***Profesionalism***: Cepat, tepat, akurat Kompeten dan bertanggungjawab Memahami dan melaksanakan ketentuan perusahaan.

- ***Integrity***: Konsisten, disiplin dan penuh semangat Menjaga citra bank melalui perilaku terpuji dan menjunjung etika.
- ***Respect***: Fokus pada Nasabah Peduli lingkungan.
- ***Intellegence***: Selalu memberikan solusi yang terbaik Berkeinginan kuat untuk mengembangkan diri Menyukai perubahan yang positif.
- ***Trust***: Menumbuhkan transparansi, kebersamaan dan kerjasama yang sehat serta menjaga rahasia bank dan perusahaan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berdasarkan ketetapan Direksi PT. Bank BJB Cabang UtamaBandung susunan organisasi PT. Bank BJB Cabang Utama Bandung adalah sebagai berikut:

1.Branch Manager

Adalah seorang pejabat pimpinan yang diserahi tugas untuk memimpin kantor cabang.

2. Manager of Commercial Banking

Adalah seorang pejabat yang mengawasi pelaksanaan pelayanan dalam Produk Commercial Bankinguntuk pelayanan terbaik bagi nasabah sesuai pedoman perusahaan.

Manager of Commercial Bankingterdiri dari :

1) Analyst

2) Analyst Staff

3) Marketing Officer

4) Marketing Staff

5) Legal Officer

6) Legal Staff

3. Manager of Consumer Banking

Adalah seorang pejabat yang mengelola sistem dan prosedur bidang pelayanan yang unggul dalam nasabah.

4. Manager of Operational

Adalah seorang pejabat yang mengawasi pelaksanaan operasional di kantor cabang.

Manager of Operational terdiri dari :

1) Teller Supervisor

2) Teller

3) CS Supervisor

4) Customer Service Staff

5) Back Office Supervisor

6) Back Office Staff-Credit

7) Back Office Staff-Funding

8) Credit Administration Staff

9) Branch Operations Supervisor

10) IT Staff

11) Human Resources Staff

12) General Administration Staff

13) Finance & Accounting Staff

14) Payment Point Staf

5. Sub Branch

Adalah seorang pejabat yang melaksanakan seluruh fungsi pokok pada unit kerja yang berada dibawah penyelia wakil pimpinan cabang.

6. Internal Control Branch

Adalah seorang pejabat yang melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses kegiatan harian cabang.

7. Credit Supervision

Adalah seorang pejabat yang mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang supervisi kredit.

2.3 Uraian Tugas Perusahaan

Secara singkat struktur organisasi PT. BJB Cabang Utama Bandung dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Branch Manager

1) Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh aktivitas operasional perbankan di Kantor Cabang.

2) Memimpin operasional Pemasaran produk-produk Commercial Banking &Consumer Banking.

2. Manager of Commercial Banking

1) Mengkoordinasikan aktivitas operasional Commercial Banking.

2) Mengawasi operasional pemasaran dan analisis kredit.

3) Mengawasi Pemasaran DPLK.

4) Mengawasi operasional Pemasaran Credit Card.

1. Analyst

1) Memproses pengajuan kredit Commercial Bankingdan penyimpanan berkas-berkasnya.

2)Menyusun proposal analisa & kesepakatan permohonan dana, jasa dan kredit Commercial Banking.

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

2. Analyst Staff

1) Memproses pengajuan kredit Commercial Bankingdan penyimpanan berkas-berkasnya

2)Menyusun proposal analisa & kesepakatan permohonan dana, jasa dan kredit Commercial Banking.

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Marketing Officer

1) Menyebarluaskan informasi mengenai produk Commercial Banking kepada nasabah maupun calon nasabah.

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Marketing Staff

1) Menyebarluaskan informasi mengenai produk *Commercial Banking* kepada nasabah maupun calon nasabah.

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Legal Officer

1) Mengawasi pelaksanaan prosedur operasional hukum di cabang.

2) Membuat laporan pelaksanaan prosedur hukum perbankan di cabang.

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Legal Staff

1) Mengawasi pelaksanaan prosedur operasional hukum di cabang.

2) Membuat laporan pelaksanaan prosedur hukum perbankan di cabang.

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Consumer Banking

1) Mengelola sistem dan prosedur bidang pelayanan yang unggul kepada nasabah.

2) Menerima berkas hasil analisis kredit dan putusan pemberian kredit atau penolakan kredit dari manajer consumer untuk dibuatkan surat permohonan kredit kepada kantor pusat.

4. Manager of Operational

1) Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh aktivitas operasional perbankan di Kantor Cabang.

2) Mengawasi dan memeriksa laporan operasional bank di kantor cabang

3) Mengawasi operasional DPLK

4) Terkait Manajemen Resiko

5) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

1. Teller Supervisor

1) Melayani transaksi perbankan nasabah di Kantor Cabang

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

2. Teller

1) Melayani transaksi perbankan nasabah di Kantor Cabang

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

3. CS *Supervisor*

1) Mengawasi dan memastikan pelayanan terhadap nasabah yang datang untuk kepentingan administratif.

2) Mengawasi dan memastikan pelayanan terhadap permintaan informasi layanan perbankan dari konsumen yang datang.

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

4. Customer Service Staff

1) Melayani nasabah yang datang untuk kepentingan administratif

2) Melayani permintaan informasi layanan perbankan dari konsumen yang datang

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

5. Back Office Supervisor

1) Mengawasi dan memonitor proses aplikasi transaksi harian kredit &

funding di kantor cabang.

2) Mengawasi dan memeriksa laporan operasional kredit & funding bank dikantor cabang.

3) Mengawasi pengelolaan credit & funding administration branch office

4) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

6. Back Office Staff-Credit

1) Mengaplikasi Garansi Bank di kantor cabang

2) Mencetak dan membuat laporan operasional bank di kantor cabang

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

7. Back Office Staff-Funding

1) Mengaplikasi transaksi harian di kantor cabang

2) Mencetak dan membuat laporan operasional bank di kantor cabang

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

8. Credit Administration Staff

1) Mengelola credit administration Kantor Cabang

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

9. Branch Operations Supervisor

1) Mengawasi pengelolaan IT Kantor Cabang, KCP dan Kantor Kas

2) Menangani dan mengawasi pengelolaan HR Kantor Cabang, KCP dan Kantor Kas

3) Mengawasi pengelolaan kebutuhan GA Kantor Cabang, KCP dan Kantor Kas

4) Mengawasi pengelolaan finance & accounting Kantor Cabang

5) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

10. IT Staff

1) Mengawasi pengelolaan IT Kantor Cabang, KCP dan Kantor Kas

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

11. Human Resources Staff

1) Menangani dan mengawasi pengelolaan human resources

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

12. General Administration Staff

1) Mengelola dan memelihara inventaris, berkas operasional perbankan

2) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

13. Finance& Accounting Staff

1) Mengelola finance & accounting Kantor Cabang

2) Mencetak dan membuat laporan operasional bank di kantor cabang

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

14. Payment Point Staff

1) Mengelola seluruh aktivitas operasional perbankan di Payment Point

2) Mengelola seluruh aktivitas administrasi dan support di Payment point

3) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

5.Sub Branch

1) Melaksanakan seluruh fungsi pokok pada unit kerja yang berada di bawah penyelia wakil pimpinan cabang
2) Membina hubungan kerja yang baik dengan pihak intern maupun pihak ekstern untuk menunjang kelancaran tugas bidang pelayanan dan operasional serta mengamankan seluruh kepentingan cabang.
3) Menyetujui pemberian kredit standar, garansi bank full cover serta menandatangani dokumen kredit standar dalam batas wewenang oleh direksi.

2.4 Kegiatan Perusahaan

Dalam mencapai visi, misi dan fungsinya, bank bjb melakukan kegiatan usaha yang meliputi penghimpunan dana, penyaluran dan jasa Layanan Perbankan Lainnya.

Penghimpun dana

Penghimpunan dana diarahkan kepada perbaikan struktur pendanaan dengan pendorong porsi dana ritel tanpa mengesampingkan potensi nasabah korporasi maupun instansi dan departemen terkait.

Penghimpunan dana tersebut dilakukan bank bjb melalui produk sebagai berikut:

1. Giro (dalam mata uang rupiah maupun mata uang asing)
2. Tabungan yang terdiri darin Tandamata, Simpeda, Tandamata Gold, Tandamata Haji, Tandamata Bisnis, Tandamata Dollar, Tandamata Berjangka, Tandamata Purnabakti dan tabunganku

3. Deposito yang terdiri dari deposito dalam mata uang Rupiah maupun mata uang asing
4. Surat berharga yang diterbitkan melalui obligasi yaitu penghimpunan dana untuk jangka waktu yang lebih panjang

Penyaluran Dana

Dalam rangka mendukung program pemerintah untuk meningkatkan ekonomi kerakyatan, maka penyaluran dana lebih diarahkan kepada peningkatan kredit dan pembiayaan ritel yang memberikan dampak multiplier kepada seluruh sektor usaha mikro, menengah dan kecil, penyaluran kredit program kepada debitur-debitur binaan yang prosfektif dengan tetap mengatur kesesuaian penyaluran kredit konsumtif dan produktif secara bertahap.

Sedangkan untuk dana-dana yang belum tersalurkan dalam bentuk kredit dioptimalkan dalam bentu penempatan dana dan pembelian surat berharga dengan memperhatikan faktor likuiditas, rentabilitas dan resiko.

Pembiayaan

Bercermin pada pengalaman tahun 1997-1998 saat terjadinya krisis dimana kredit-kredit berskala besar mengalami kemacetan sebagai dampak ketidakmampuan sektor usaha korporasi didalam mengembalikan pinjamannya, atas hal tersebut maka kebijakan penyaluran kredit perusahaan diarahkan kepada sektor-sektor usaha berskala mikro dan kecil.

Memberikan kredit jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek, kepada perusahaan atau pengusaha untuk keperluan pengembangan rehabilitas dan modernisasi seperti Kredit Mikro Utama, Kredit Modl Kerja Umum, kredit investasi, KMKK Sistem Kepres, Kredit profesi, Kredit Pegawai, Kredit Pensiun, Kredit Kepemilikan rumah dan lain sebagainya.

Bank Devisa

Dalam rangka membnatu dan meningkatkan kelancaran kegiatan ekspor atau impor diwilayah dimana bank bjb berada, transaksi devisa yang dapat dilayani oleh bank bjb meliputi:

a. Produk Kredit Valas :

- Pembiayaan kredit ekspor atau impor
- Pembiayaan Surat kredit Berdokumen dalam negeri (SKBDN)

b. Produk jasa

- Jasa Perdagangan Dalam Negeri (Incoming dn Outgoing SKBDN)
- Jasa Prdagangan Luar Negeri (ekspor atau impor) LC Non LC
- Lalu lintas Giro, kliring
- Bank Garansi, Money changer
- Gadai

- dll