BAB II

GAMBARAN PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

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 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.

Perubahan Badan usaha – 1978 Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Propinsi 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 Daerah 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 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).

Perluasan Bentuk Usaha - *Dual Banking System* 2000Dalam 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.

Perubahan Nama dan *Call Name Perseroan*– 2007Berdasarkan 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 Daerah Jawa 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.

Perubahan *Logo & Call Name Perseroan*– 2010Berdasarkan 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.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai suatu tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam

struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa

Pemimpin Kantor Cabang Pembantu Tugas pemimpin kantor cabang

1. *Supervisor*

2. Admin

3. CS

4. *Teller*

5. AO (*Account Officer*)

6. *Cash Pick Up*

2.3 Uraian Tugas *Manager*

1. Pemimpin Kantor Cabang Pembantu Tugas pemimpin kantor cabang
   a. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan, dan dana jasa bank.
   b. Memasarkan kredit kepada nasabah /bukan nasabah.
   c. Melakukan penjualan silang (*cross selling)* produk dan jasa bank.
   d. Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasaba / bukan nasabah.
   e. Mengelola pelayanan produk dan jasa.
   f. Mengelola pembinaan kepada nasabh prima.
   g. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.

h. Merencanakan, Mengembangkan, melaksanakan, mengelola,pelayanan produk jasa bank.
i. Mengelola pelayanan kartu ATM.
j. Mengelola pelayanan transaksi kas.
k. Mengelola kas ATM.
l. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem prosedur, peraturan BI, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
m. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya

2. *Supervisor*

a. Mengawasi dan menilai kinerja karyawan.
b. Mengawasi dan memastikan pelayanan terhadap permintaan informasi layanan perbankan dari konsumen yang datang.
c. Mengawasi dan memonitor proses aplikasi transaksi harian kredit &*funding* di kantor cabang pembantu.
d. Mengawasi dan memeriksa laporan operasional kredit &*funding* bank di kantor cabang pembantu.
e. Mengawasi pengelolaan *credit & funding administration sub branch office*.
f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. ADMIN

   a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan operasi.
   b. Mengelola transaksi jasa bank dan transaksi kliring.
   c. Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.
   d. Mengelola *entry* data/*voucher* transaksi kliring dan pemindahbukuan ke dalam sistem.
   e. Memeriksa kebenaran atau akurasi transaksi keuangan.
   f. Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.
   g. Mengelola analisa keuangan.
   h. Mengelola laporan keuangan kantor cabang.
   i. Mengelola sumber daya manusia.
   j. Mengelola teknik dan informasi.
   k. Mengelola logistik kerumahtanggaan, kearsipan, dan administrasi umum lainnya.
   l. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
   m. Mempertanggangjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

4. *Customer Service*

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

c. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. *Teller*

a. Melayani transaksi perbankan nasabah di Kantor Cabang Pembantu.
b. Melaksakan tugaslainya yang diberikan oleh atasan.

6. *Account Officer*

a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan operasi.
b. Mengelola transaksi jasa bank dan transaksi kliring.
c. Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.
d. Mengelola *entry* data/*voucher* transaksi kliring dan pemindahbukuan ke dalam sistem.
e. Memeriksa kebenaran atau akurasi transaksi keuangan.
f. Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.
g. Mengelola analisa keuangan.
h. Mengelola laporan keuangan kantor cabang.
i. Mengelola sumber daya manusia.
j. Mengelola teknik dan informasi.
k. Mengelola logistik kerumahtanggaan, kearsipan, dan administrasi umum lainnya.
l. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

7. *Cash Pick Up*

Mengambil dan menyetorkan uang nasabah ke pada bank jadi nasabah tidak perlu ke bank untuk mengambil atau menyetorkan uang akan di antarkan oleh *cash pick up.*

2.4 Kegiatan di Perusahaan

Aktivitas operasional Bank Jabar Banten adalah sebagai berikut :

a. Menyalurkan dana dalam aktivitas produktif baik dalam bentuk kredit maupun penempatan (*placement*) yang dilakukan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudencial banking*).
b. Sejalan dengan strategi pengembangan usaha, rencana dan pelaksanaan operasional dilaksanakan dengan lebih menitik beratkan kepada penerapan penghematan biaya, pengembangan jaringan kantor serta penyempurnaan organisasi dalam rangka menunjang keberhasilan pengembangan usaha.
c. Peningkatan pelaksanaan pengawasan melekat diseluruh unit kerja, guna menghindari tindakan-tindakan yang menimbulkan inefesiensi.
d. Mendukung program Pemerintah Daerah Jawa Barat dan Banten dalam Program Pemberdayaan Ekonomi Kerayatan Dengan Penyaluran Kredit kepada masyarakat.

e. Valas, dalam hal ini Bank Jabar menyediakan jasa lainnya dengan mata uang asing artinya produk tabungan maupun pinjaman bisa dalam bentuk mata uang asing.

f. Menjaga kepercayaan masyarakat dan menjaga kerahasiaan nasabah.