BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

2.1 Sejarah Singkat Bank BJB

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,-.

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.

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 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).

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 sistem, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan system syariah.

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.

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 Bank BJB

Sebagai Bank yang sedang berkembang, Bank Jabar Banten (BJB) terus berusaha meningkatkan kinerja dan keberhasilan yang telah dicapai sebelumnya guna mendukung visi Bank BJB yaitu, “Menjadi sepuluh Bank Terbesar di Indonesia dan Berkinerja Baik”

Misi Bank BJB

Sebagai salah satu alat kelengkapan Otonomi Daerah, Bank BJB mempunyai isi dan fungsi sebagai berikut:

Penggerak dan pendorong laju perekonomian di daerah, sebagai pemegang kas daerah dan salah satu sumber pendapatan asli daerah. “MITRA USAHA MENUJU SEJAHTERA” Sebagai pernyataan dari budaya perusahaan yang tercantum diatas, kami memiliki pilar-pilar budaya perusahaan yang merupakan

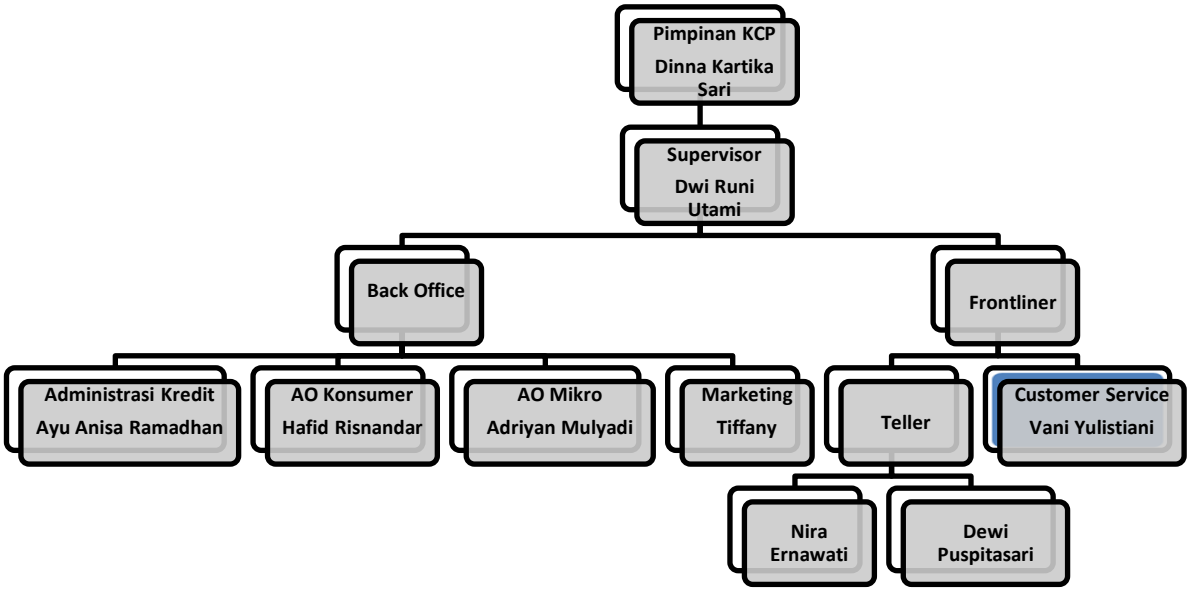
penjabaran atas Pilar Utama di atas sebagai acuan pokok bagaimana perilaku seluruh jajaran Bank Jabar Banten dalam melakukan pengolahan bisnisnya.

Pilar-Pilar Budaya Perusahaan Bank BJB:

1. Orientasi kepada pasar
2. Pengelolaan dan pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia
3. Pemenuhan kepentingan semua pihak (*stakeholder*)
4. Peningkatan kualitas kinerja

2.2 Struktur Organisasi Bank BJB KCP Simpang Dago

Struktur organisasi suatu perusahaan memegang 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 Pembantu Simpang Dago Bandung.



Gambar 2.1
Struktur Organisasi Bank BJB KCP Simpang Dago

2.3 Uraian Tugas Bank BJB

Dalam melaksanakan kegiatan PT Bank Jabar Banten KCP Simpang Dago mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap seluruh aktivitas yang secara berkala dipertanggung jawabkan kepada kantor cabang di Tamansari. Untuk lebih jelas dibawah ini penulis menguraikan tugas, wewenang dan tanggung jawab dari tiap–tiap bagian yang ada pada PT Bank Jabar Banten Cabang Pembantu Simpang Dago adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan Kantor Cabang Pembantu
    a. Melakukan misi Kantor Cabang Pembantu Simpang Dago secara keseluruhan, yaitu untuk memperoleh laba yang wajar melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang di butuhkan masyarakat di daerah kerja cabang pembantu Simpang Dago, 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 pembantu Simpang Dago.
d. Merencanakan, mengembangkan melaksanakan serta mengelola layanan unggul kepada nasabah.
e. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatan.

2. *Supervisor*
   a. Mengelola pelaksanaan sistem prosedur bidang pelayanan dan operasional.
   b. Mengelola pelayanan produk jasa Bank.
   c. Mengelola pemohonan kartu ATM (Anjungan Tunai Mandiri).
   d. Mengelola pelayanan transaksi tunai, pemindah bukuan, kliring.
   e. Mengelola kas ATM.
   f. Mengelola administrasi keuangan dan laporan keuangan cabang pembantu.
   g. Mengelola logistik, kerumah tanggaan, kearsipan administrasi lainnya.
   h. Melaksanakan kepatuhan sistem, prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
3. *Back Office*

   Bagian dari sebuah korporasi yang bertugas untuk memajukan korporasi tersebut dalam mencapai goal dan tujuan korporasi tersebut. *Back office* pada

suatu bank adalah pendukung dari teman-teman di *Front Office* (marketing dept termasuk *teller* & *CS*).

Tugas dari *back office* adalah melanjutkan (*follow up*) atas suatu transaksi bank yang dilakukan nasabah pada *front office*.

Tugas pada *Back Office* secara umum adalah:

1. Membuat Voucer Input transaksi (debit/kredit).
2. Membuat laporan data transaksi.
3. Analis kredit.
4. *Accounting*.
5. *I.T.System*.
6. Dan lain-lain yang berhubungan dengan administrasi catat mencatat.

4. Administrasi kredit

Memberi dukungan kepada Pemimpin Cabang Pembantu bagian operasional, serta berpartisipasi dalam:

a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang operasional.
b. Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.
c. Melaksanakan perbaikan atau penyelesaian temuan hasil audit dan temuan *control intern* cabang.
d. Meneliti syarat–syarat dan ketentuan pemberian kredit dalam surat keputusan kredit.
e. Mempersiapkan berkas atau dokumen kredit, antara lain perjanjian kredit, pengikat barang jaminan.

f. Mengelola penutupan polis asuransi kredit, asuransi agunan kredit kepada perusahaan asuransi yang di tunjuk Bank.
g. Mengelola Asuransi Jiwa untuk debitur kredit standar.
h. Memproses pengajuan tuntutan ganti rugi kepada perusahaan asuransi.
i. Memantau dan memelihara rekening Koran debitur.
j. Memantau pendistribusian rekening Koran debitur.
k. Mengelola kegiatan informasi Bank.
l. Memproses rehabilitas debitur macet dan meneruskan ke Bank Indonesia.
m. Menerima surat keputusan pemberian fasilitas jaminan bank dari seksian pemasaran kredit.
n. Memantau dan memelihara berkas atau dokumen jaminan Bank.

5. Analis Konsumer

   Bertanggung jawab menganalisis kredit seperti kredit KGB, KCR, KUR.

6. Analis Kredit Mikro

   Tugas Analis Kredit Mikro:

   a. Membuat pengajuan kepada Direktur buat para kredit Mikro tersebut.
   b. Analis Kredit Mikro tersebut dibantu oleh beberapa asisten membuat surat persetujuan kepada Direktur tersebut.

7. *Marketing*

   a. Memasarkan produk kredit.
   b. Mencari Calon Debitur kredit dan Tabungan serta Deposito.
   c. Menjelaskan perhitungan kredit kepada Calon Debitur.

d. Memberikan penjelasan tentang peraturan dan ketentuan umum kredit yang berlaku di Bank.
e. Mengumpulkan dan melengkapi seluruh dokumen yang diperlukan dari Calon Debitur untuk proses kredit.
f. Memberikan informasi kepada bagian taksasi untuk melakukan penilaian jaminan kredit.
g. Melakukan kunjungan peninjauan langsung ke tempat tinggal atau tempat usaha dari calon debitur.
h. Memastikan seluruh data informasi yang diterima telah di yakini kebenarannya dan seluruh *copy* dokumen yang diterima telah sesuai dengan aslinya.
i. Menganalisa keuangan, arus kas, kebutuhan kredit serta tujuan penggunaan kredit dari Calon Debitur

8. *Frontliner*

   Memberikan informasi dengan jelas dan lengkap kepada nasabah maupun calon nasabah dari suatu bank. Dalam dunia perbankan, *Frontliner* merupakan sebuah kategori dari fungsi jabatan pekerjaan di bank itu sendiri. Jenis posisi/jabatan yang dapat dikategorikan sebagai *frontliner* dalam sebuah bank yaitu termasuk diantaranya adalah seorang *customer service* dan *teller*.

9. *Teller*

   a. Menyetorkan uang hasil mutasi.
   b. Menerima setoran uang tunai, giro dan setoran kredit.
   c. Melakukan transaksi penggunaan cek atau bilyet giro.

d. Menerima setoran dan pencairan Kiriman Uang (KU).
e. Membayar pencairan cek giro dan kredit.
f. Menyortir uang setoran.

10. *Customer Service Officer*
    a. Menyusun konsep surat, memo dan surat keputusan.
    b. Membantu seksi *teller*.
    c. Memberikan berbagai informasi kepada nasabah mengenai produk dan jasa layanan Bank.
    d. Memberikan informasi saldo.
    e. Membantu pembukuan rekening nasabah.

2.4 Kegiatan Bank BJB

PT. Bank BJB didirikan dengan maksud untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pemerataan pembangunan daerah di segala bidang agar tercapai peningkatan taraf hidup rakyat. PT. Bank BJB merupakan salah satu alat kelengkapan otonomi daerah di bidang keuangan atau perbankan yang menjalankan usahanya sebagai bank umum.

Dalam menjalankan usahanya, upaya–upaya dalam rangka mencapai visi dan misi Bank BJB KCP Simpang Dago melakukan aktivitas usahanya sebagai berikut :

1. Penghimpunan Dana

   Dalam kegiatan menghimpun dana dari masyarakat (sesuai dalam undang–undang No 7 tahun 1992 dan NO. 10 tahun 1998 yaitu “Bank adalah badan

usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan tarif hidup rakyat banyak“). Bank BJB selalu berusaha memberikan layanan yang terbaik, baik dari pelayanan maupun produk. Simpanan dalam bentuk produk–produk perbankan seperti :

a. Giro Bank Jabar.
b. Deposito
    1. Deposito Berjangka Rupiah dan Valas.
    2. Deposito Berjangka Diskonto.
    3. Sertifikat Deposito
c. Tabungan
    1. Tabungan Anda Masa Mendatang (Tanda Mata).
    2. Tabungan Ibadah Haji (Tabah).
    3. Tabungan Jabar Okey.
    4. Simpanan Pembangunan Daerah (Simpeda).

2. Penyaluran atau Penggunaan Dana

Dalam kegiatan ini, Bank BJB KCP Simpang Dago selalu menerapkan kebijkan/prinsip kehati–hatian. Terutama dalam pinjaman kepada masyarakat untuk berbagai jenis dan sektor usaha terdiri dari :

a. Pelayanan Kredit Utama
    1. Kredit Mikro Utama (KMU).
    2. Kredit Guna Bakti (KGB).
    3. Kredit Modal Kerja Umum.

4. Kredit Purna Bakti (KPB).
5. Kredit Pra Purna Bakti (KPPB).
6. Kredit Investasi Umum.
7. Kredit Pemilikan Rumah (KPR)

b. Pelayan Kredit Program

1. Kredit Usaha Rakyat (KUR).
2. Kredit Cinta Rakyat (KCR).
3. Kredit Usaha Tani (KUT).
4. Kredit Kepada Koperasi Primer untuk Anggotanya (KKPA–Umum).
5. Kreditanstalt Fur Wiederaufbau (KFW).
6. Kredit Hutan Rakyat (KHR) dan Kredit Ketahanan Pangan (KKP).
7. Proyek Kredit Mikro (PKM).
8. Kredit Kepada Pengusaha Kecil dam Mikro/Koperasi dan Anggotanya (KPKM/KKPA).
9. Kredit Dana Bergulir.
10. Kredit Kepada Koperasi (Kkop).
11. Proyek Kredit Mikro dan Kredit Taskin.

c. Pelayanan Kerdit Syariah

1. Kredit Dakabalarea (Kredit Program Pemerintah Daerah).
2. Kredit Proyek Industri Manufaktur

3. Bank devisa

   Transaksi yang telah dapat di layani:

   a. Bidang Ekspor/Impor:

      1. Pembukaan Lotter Of Credit (L/C).
      2. Pembiayaan kredit Ekspor/Impor.
      3. Penerimaan Pajak.

   b. Jasa–jasa Luar Negri :

      1. Giro Valas.
      2. Deposito Valas.
      3. Transfer dan Inkaso dalam Valuta Asing.
      4. Jual Beli Valuta Asing.

4. Kegiatan Lain–lain

   Dalam mendukung kegiatan utama usaha PT. Bank Jabar Banten juga melaksanakan kegiatan lainnya untuk mengembangkan usaha perbankan tersebut, antara lain:

   a. Melakukan kerja sama dengan lembaga/instansi lain, seperti:

      Yayasan, Koperasi, Dana Pensiun, BPR, BPR Pemda, Perguruan Tinggi, Pondok-pondok Pesantren dan lainnya.

   b. Memutahirkan dan menyempurnakan teknologi sistem informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan perbankan pada umumnya.