BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Sejarah Singkat PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari

"Bank Jabar" demikian sebutan untuk Bank Pembanguna Daerah Jawa Barat, pendirinya dilatarbelakangi oleh Peraturan Pemerintah RI nomor 33 tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi. Salah satu perusahaan milik Belanda berkedudukan di Bandung yang dinasionalisasi NV Denis (De Eerste Nederlansche Indische Shareholding), selanjutnya pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Dengan penyerahan pengelolaan NV Denis yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak di bidang bank hipotek kepada Pemerintah Provinsi JAwa Barat maka dimulailah sejarah perkembangan Bank Pembangunan daerah Jawa Barat.

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1060 Pemerintah Provinsi Jawa Barat, dengan akta notaris Noezar 152 tanggal 21 MAret 1061 dan nomor 184 tanggal 13 Mei 1961 mendirikan PT. Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar pertama kalinya berasal dari kas daerah sebesar Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah). Pendirian PT. Bank Karya Pembangunan kemudian dikukuhkan dalam surat Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat No.7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961 dengan nama PD. Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat dan diresmikan pendirianya pada tanggal yang sama oleh Pejabat Presiden RI Bapak Ir. H. Djuanda Kartawidjaja.

Untuk menyempurnakan kedudukan hokum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat telah dekeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hokum Bank Karya Pembangunan Daerah yang berusaha di bidang perbankan.

Melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, PD Bank Karya Pembanguna Daerah Jawa Barat diubah menjadi bank Pembangunan Daerah Jawa Barat serta meningkatkan modal dasar dari Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) menjadi Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Untuk mendukung perkembangan operasional Bank Pembanguna Daerah Jawa Barat dengan peraturan Pemerintah Daerah No. 23/1981 tanggal 12 Desember 1981 modal dasar bank kembali ditingkatkan dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) menjadi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).

Dalam nenunjang operasional Bank Jabar semakin meningkat dan menangkap peluang kegiatan ekspor di Jawa Barat berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 kegiatan Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat disamping sebagai Bank Umum dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada para nasabahnya mulai melayani sebagai Bank Umum Devisa.

Dalam rangka membangun brand image dan memudahkan pengenalan di masyarakat dengan peraturan Daerah No. 11 tahun 1995 tanggal 22 Juni 1955 Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat memiliki sebutan (call name) “Bank Jabar” serta logo baru.

Melalui peraturan daerah No.9 tahun 1996 tanggal 22 Juli 1996 modal dasar Bank Jabar ditingkatkan dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) menjadi Rp.250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh milyar rupiah).

Dalam rangka mengikuti gerak perekonomian dan perbankan secara global serta mengantisipasi peningkatan usaha Bank Jabar di masa yang akan datang maka berdasarkan Peraturan Daerah No.22 tahun 1998 dan Akta Pendirian Perusahaan No.4 tanggal 8 April 1999 berikut Akta Pendirian Peusahaan No.8 tanggal 15 April 1999 yang telah disahkan oleh Mentri Kehakiman RI tanggal 16 April 1999, bentuk hikum Bank Jabar diubah Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Dalam upaya memenuhi permintaan masyarakat Jawa Barat yang agamis juga aktivitas bisnisnya biasa menerapkan system bagi hasil syariah maka sesuai dengan izin Bank Indonesia No. 2/18/DgH/DPIP tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar adalah Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan dual system operasioanal bank yaitu melayani masyarakat dengan system konvensional (system bunga) dan dengan system syariah (bagi hasil).

Pada saat Banten memisahkan diri dari Jawa Barat, maka Bank Jabar pun berubah menjadi Bank Jabar Banten. Berdasarkan SK Gubernur Bank Indonesia nomor 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 6 November 2007 tentang Perubahan izin atas nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi Izin Usaha Atas Nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten. Berdasarkan SK Direksi Bank Jabar Banten nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007

maka sebutan (call name) yang semula Bank Jabar diubah menjadi Bank Jabar Banten. Surat-surat atau warkat yang menggunakan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dengan sebutan Bank Jabar masih tetap berlaku sampai 6 bulan, terhitung tanggal 26 November 2007 sampai dengan 26 Mei 2008.

Visi dan Misi Bank Jabar Banten

1. Pemegang kasda atau melaksanakan penyimpanan uang pemda.
2. Salah satu sumber pendapatan asli daerah.
3. Sebagai penggerak dan pendorong pembangunan daerah.

3.2 Struktur Organisasi

Dalam organisasi formal haruslah terdapat beberapa hal yang di perhatikan yaitu tujuan bersama yang searah, faktor manusia dan struktur pembagian tugas dan wewenang, hubungan jaringan kerja serta koodinasi diantara sekelompok manusia tersebut.

Tujuan merupakan suatu dasar atau motifasi dari arah kegiatan organisasi tanpa adanya suatu tujuan, organisasi akan berjalan tanpa arah, untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kerjasama antar individu-individu organisasi.

Struktur organisasi adalah kerangka kerja dan pola hubungan yang relative mantap dan stabil antara fungsi-fungsi tugas, posisi-posisi dan orang-orang dalam organisasi, fungsi struktur organisasi adalah memberikan kepuasan kepada individu-individu dalam organisasi tersebut. Berikut adalah gambar struktur organisasi yang berada di PT.Bank Jabar Banten Cabang Tamansari.

3.3 Deskripsi Kerja

Struktur organisasi PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari lebih sederhana dibandingkan dengan stuktur orgasisasi kantor pusat. Adapun tanggung jawab dari masing-masing bagian PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari adalah sebagai berikut :

A. Pemimpin Cabang

1. Melaksanakan misi kantor cabang secara keseluruhan, yaitu membantu direksi untuk memperoleh laba yang wajar melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang dibutuhkan masyarakat di daerah kerja cabang, mendorong pemberdayaan ekonomi serta berfungsi pengelola uang daerah dalam rangka mewujudkan bank yang berkembang secara sehat, dinamis, mandiri dan terpercaya serta memberikan kontribusi yang nyata terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD).
2. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola bisnis di wilayah kerja cabang.
3. Mengelola pelaksanaan system prosedur.
4. Mengelola uang daerah (bagi kantor cabang tidak memilki unit PKD).
5. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba Bank secara keseluruhan.
6. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatanya.

B. Pemimpin Bagian Pelayanan dan Operasional

Memberikan dukungan kepada Pemimpin cabang dalam merencanakan mengembangkan serta mengelola bidang pelayanan dan operasional, yaitu:

1. Melaksanakan seluruh pekerjaan pokok dan unit kerja yang berada di bawah penyeliaan Pemimpin Bagian Pelayanan dan operasi secara efektif dan efisien sesuai dengan batasan dan wewenang yang ditetapkan oleh Direksi.
2. Mengelola pelayanan unggul kepada nasabah.
3. Mengelola pelayanan uang daerah.
4. Mengelola pelayanan transaksi tunai dan pemindah bukuan.
5. Mengelola pelayanan kartu ATM.
6. Mengelola kas ATM.
7. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
8. Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak baik intern maupun ekstren yang dapat menunjang kelancaran tugas pelayanan dan operasi.
9. Membantu pimpinan cabang dalam menyusun atau membuat rencana kerja dan anggaran cabang serta tuhuan yang akan dicapai.
10. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
11. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

C. Pemimpin Seksi Pelayanan

Memberikan dukungan kepada pemimpin bagian Pelayanan dan operasioanl dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan :

1. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasioanal bank.
2. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
3. Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
4. Mengelola pelayanan kartu ATM.
5. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
6. Mengelola pelayanan transaksi kas, pemindah bukuan dan kliring.
7. Mengelola kas ATM.
8. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang pelayanan.
9. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
10. Mempertanggungjawabkan pelaksanan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

D. Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum

Memberikan dukungan kepada Pemimoin Bagian Pelayanan dan Operasional serta berpartisipasi aktif dalam :

1. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang pelayanan dan operasi.

2. Mengelola administrasi kredit sert laporan perkreditan.
3. Mengelola administrasi transaksi jasa bank dan transaksi kliring.
4. Mengelola entry data atau voucher transaksi kliring dan pemindah bukuan ke dalam system.
5. Memeriksa kebenaran atau akurasi transaksi keuangan.
6. Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.
7. Mengelola analisis keuangan.
8. Mengelola laporan keuangan cabang.
9. Mengelola Teknologi dan Informasi.
10. Mengelola Sumber Daya Manusia.
11. Mengelola logistic, kerumahtanggaan, kearsipan dan administrasi umum lainya.
12. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
13. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

E. Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit dan Dana Jasa.

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Pemasaran Kredit dan Dana Jasa yaitu :

1. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan dan jasa bank.

2. Mengelola pemasaran produk dan jasa.
3. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa di daerah kerja cabang.
4. Memasarkan kredit kepada nasabah atau bukan nasabah.
5. Memproses permohonan dan mengelola kredit (berikut kredit standar), garansi bank dan dukungan bank.
6. Melakukan penjualan silang (cross selling) produk dan jasa bank.
7. Melakukan pembinaan dan pemantauan kepada debitur lancer dan DPK.
8. Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah atau bukan nasabah.
9. Melakukan pembinaan kepada nasabah prima.
10. Mengelola pelayanan produk dan jasa.
11. Memproses serta mengelola transaksi L/C ekspor dan impor.
12. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
13. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

F. Pemimpin Seksi Supervisi Kredit

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Seksi Supervisi Kredit yaitu :

1. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur Bidang Supervisi Kredit.

2. Mengelola pemyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah (korektibilitas kurang lancar sampai dengan macet) dan kredit hapus buku.
3. Mengelola pengendalian kredit.
4. Mengelola korektibitas kredit.
5. Melakukan pembinaan kepada debitur kredit bermasalah.
6. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

G. Pemimpin Kontrol Intern Cabang

Menyelia dan bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan :

1. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang Kontrol Intern Cabang.
2. Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas proses kegiatan harian serta manajemen cabang.
3. Membantu Pemimpin cabang dalam merencanakan dan melaksanakan serta menonitoring Rencana Kerja dan Anggaran.
4. Mengelola seluruh Buku Pedoman Perusahaan (system dan prosedur) dan bertindak sebagai sentral BPP.

5. Membantu Pemimpin Cabang dalam mengendalikan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
6. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

3.4 Analisis Sistem yang Berjalan

PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari memberikan layanan kepada masyarakat berupa Produk Dana atau Produk Jasa. Produk Dana terdiri dari pengumpulan dana (funding) dan peminjaman dana (lending). Sedangkan Produk Jasa Layanan Bank Jabar Banten Cabang Tamansari terdiri dari Kiriman Uang, Inkaso, Safe Deposit Box dan Penerimaan Pajak.

A. Produk Layanan Dana

Sumber Dana PT. Bank Jabar Bantem Cabang Tamansari, yaitu :

a. Dana yang bersumber dari Bank itu sendiri :
    a. Setoran modal dari pemegang saham
    b. Cadangan-cadangan Bank
    c. Laba yang belum disetor
b. Dana yang bersumber dari Masyarakat
    a. Yang terpenting dari operasional Bank
    b. Merupakan ukuran keberhasilan Bank

c. Dana yang bersumber dari lembaga lain

Sumber dana tambahan jika Bank mengalami kesulitan dalam mencari sumber dana daei Bank itu sendiri dan dari masyarakat, missal menerbitkan obligasi, IPO (Inisial Public Offering), kredit likuiditas Bank Indonesia, pinjaman antar Bank, pinjaman dari Bank-bank LN,SPBU dan lain-lain.

Produk Layanan Dana PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari terdiri dari :

1. Pengumpulan Dana terdiri dari :

a. Giro

Giro merupakan simpanan pihak ketiga yang penarikanya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau bilyet giro (BG), sarana perintah pembayaran lainya (misalnya kwitansi, slip penarikan yang disediakan bank melalui ATM atau melalui kartu yang disediakan untuk itu), dengan nota pemindah bukuan (NPB) atau pindah rekening atau transfer.

Pada umumnya rekening giro dapat dibuat oleh orang atau badan, maksudnya :

1. Orang

Dalam ketentuan Bank Indonesia bukan hanya orang pribadi, tetapi termasuk usaha perorangan.

Seperti : usaha dagang, bengkel, took dan usaha perorangan lainya.

Orang yang dapat membuka rekening giro harusnya orang yang cakap hokum, artinya orang tersebut harus berumur 21 tahun dan sudah menikah.

2. Badan

Pengertian badan adalah badan hukum atau bukan badan hukum.

a. Badan Hukum

Misalnya : Badan Hukum Publik, BUMN, BUMD, PT, Yayasan, Dana Pensiun, Koperasi, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakat dan lain-lain.

b. Bukan badan Hukum

Misalnya : Mortshop (Persekutuan Pendeta), Comoditor Venortshop (CV), Firma (Fr) dan Konsorsium.

Rekening Giro Bank Jabar dirancang khusus untuk memberikan keuntungan dan keleluasaan bagi nasabah dalam melakukan transaksi baik penarikan maupun penyetoran dengan jasa giro yang menarik seperti transaksi pembayaran rekening listrik, air, telepon, pajak setiap bulan tanpa dikenai biaya tambahan, serta fasilitas transfer dana secara rutin setiap saat sesuai keinginan nasabah ke seluruh wilayah di Indonesia.

Syarat untuk membuka rekening giro Bank Jabar adalah calon giran wajib mengisi memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan, tidak termasuk Daftar Hitam Bank Indonesia, setoran awal Rp.500.000,00 dan untuk badan usaha Rp.1.000.000,00.

Dalam praktek terdapat berbagai macam alas an penutupan Rekening Giro yang dapat dilakukan antara lain :

a. Atas permintaan pemilik rekening

a. Pemilik rekening mengajukan surat permohonan
b. Bank menerima permohonan tersebut setelah dikompensasi hak dan kewajiban jika ada.

b. Penutupan oleh Bank

a. Bardasarkan perjanjian antara bank dan pemilik rekening giro yang termuat dalam syarat umum pembukaan rekening dan atau syarat khusus rekening giro.
b. Pemilik rekening mempunyai saldo dengan jumlah tertentu, maka rekening tersebut akan habis saldonya untuk membayar biaya administrasi dengan habisnya saldo rekening akan ditutup secara system oleh bank.
c. Adanya peraturan perundang-undangan ketentuan yang berlaku (ketentuan penutupan rekening karena cek atau BG kosong).
d. Rekening yang dibuka digunakan sebagai sarana melakukan tindak pidana.
e. Rekening yang dibuka digunakan sebagai sarana kegiatan yang merugikan bank (baik langsung atau tidak langsung).
f. Pemblokiran dan penutupan rekening atau inisiatif bank harus hati-hati karena terdapat ketentuan BI yang tidak jelas dapat mengakibatkan dilematis buat bank.

b. Tabungan

Tabungan merupakan simpanan yang penarikanya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau BG atau alat lainya yang dipersamakan dengan itu.

Tabungan merupakan simpanan yang penarikanya berdasarkan perjanjian kedua boleh pihak (bank dan nasabah). Inti fitur produk tabungan terletak pada cara penarikanya.

Jenis tabungan di PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari terdiri dari:

1. **Tandamata (Tabungan Anda Masa datang)**

   Tandamata merupakan produk tabungan PT.Bank Jabar dengan berbagai kemudahan dan jaminan diantaranya yaitu, setoran minimal cukup dengan Rp.10.000,00 dan dapat dijadikan jaminan kredit, suku bunga dihitung harian, selain itu terdapat fasilitas ATM. Produk tabungan ini hanya dikelola Bank Jabar untuk masyarakat di wilayah provinsi Jawa Barat, Banten dan DKI Jakarta.

2. **Simpeda (Simpanan Pembangunan daerah)**

   Simpeda merupakan tabungan yang jumlah penabungnya terbanyak dibandingkan dengan tabungan-tabungan lainya yang terdapat di PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari, dengan saldo minimalnya sama dengan Tandamata yaitu sebesar Rp.10.000,00 begitu juga fasilitasnya sama dengan Tandamata. Produk tabungan ini dikelola secara bersama oleh seluruh Bank Pembangunan Daerah (BPD) di 26 provinsi seluruh Indonesia.

3. Jabar Okey

Jabar Okey merupakan produk tabungan terbaru dari Bank Jabar yang telah diluncurkan pada awal tahun 2001. Tabungan Jabar Okey akan menjadi unggulan Bank Jabar karena memiliki fasilitas atau fitur teknologi serta banyak memberikan banyak kemudahan dan keuntungan, diantaranya bunga menarik dan kompetitif, perlindungan asuransi, layanan online, fasilitas ATM, dapat juga dijadikan jaminan kredit. Tabungan Jabar Okey ada dua jenis yaitu gold dengan saldo nominalnya Rp.500.000,00 dan klasik dengan saldo nominalnya Rp.250.000,00.

4. Tabah (Tabungan Ibadah Haji)

Kepanjangan awal dari Tabah adalah Tabungan Amal Ibadah yang kemudian berubah menjadi Tabungan Ibadah Haji. Tabah yaitu Tabungan untuk Ibadah Haji.

Ketentuan umum yang berlaku :

1. Setoran pertama Rp. 1.000.000,00
2. Setoran selanjutnya kelipatan Rp.100.000,00
3. Tingkat balas jasa adalah sebesar 6% per tahun
4. Perhitungan bunga secara harian

Peluang pengembangan produk tabungan terletak pada kemudahan penarikanya, semakin mudah dan bervariasi akan semakin menonjol (ditambah bunga yang menguntungkan dan hadiah-hadiah).

Bila bank akan mengembangkan produk tabungan, yang harus diperhatikan adalah :

1. Kecanggihan, kehandalan dan pengembangan system informasi teknologinya.
2. Jaringan (kantor cabang, ATM) untuk kemudahan bertransaksi suatu variasi transaksi yang dimiliki tabungan.

c. Deposito

Sesuai dengan penggunaan Deposito Bank Jabar terdiri dari :

1. Deposito Berjangka Rupiah, merupakan simpanan yang penerikanya berdasarkan jangka waktu tertentu yaitu terdiri dari 1, 3, 6, 12 dan 24 bulan.

   Setoran minimal untuk rupiah Rp.1.000.000,00 dan untuk valuta asing USD 500,00 dengan fasilitas Automatic Roll Over.
2. Sertifikat Deposito, merupakan simpanan berjangka atas unjuk yang dikeluarkan oleh bank dan bukti simpanannya dapat diperjual belikan. Pembayaran bunga sertifikat deposito dilakukan pada saat pembelian sertifikat deposito. Jangka waktu sertifikat deposito adalah 1, 3, 6 dan 12 bulan.
3. Deposito Berjangka Diskonto, merupakan simpanan berjangka atas nama dengan pembayaran bunga di muka (diskonto) yang dikeluarkan oleh Bank Jabar, yang bukti simpanannya tidak dapat diperjual belikan. Setoran minimal untuk deposito berjangka diskonto yaitu sebesar Rp. 1.000.000,00 sedangkan untuk nilai selanjutnya (untuk nominal di atas Rp. 1.000.000,00) adalah kelipatan Rp.500.00,00.

d. Deposit On Cell

Ketentuan umum yang berlaku :

1. Jumlah simpanan minimal Rp. 500.000.000,00.
2. Jangka waktu DOC mulai 7 hari samapi 30 hari.
3. Tingkat suku bunga DOC besarnya ditentukan oleh Kantor Pusat secara kasus perkasus dengan menggunakan perhitungan bunga harian.
4. Hari bunga dihitung "mulai dengan sampai" artinya, tanggal penempatan dihitung sebagai hari bunga, sedangkan tanggal jatuh tempo tidak dihitung sebagai hari bunga.

2. **Peminjaman Dana atau Kredit terdiri dari :**

a. Kredit Peduli Jabar dan Banten

Kredit ini merupakan kredit komersial yang ditujukan bagi para pengusaha golongan ekonomi lemah di wilayah Jawa Barat dan Banten dengan fasilitas kredit kredit persyaratan ringan.

b. Kredit Modal Kerja Umum

Kredit ini diberikan untuk memenuhi keperluan penambahan modal kerja usaha perorangan atau badan hukum. Persyaratan umum adalah usaha yang layak dibiayai, mempunyai izin usaha, missal SIUP, TDP. Maksimum kredit yang diberikan tergantung besar skala usaha, kemampuan pengembalian pinjaman dan lain-lain. Maksimum jangja waktu kredit 3 tahun.

c. Kredit investasi umum

Kredit ini digulirkan untuk keperluan pembelian aktiva tetap usaha perorangan atau badan hukum. Persyaratan umum yaitu pembiayaan untuk barang-barang modal investasi (jangka waktu 3 tahun) maksimum tiga juta rupiah kepada tiap debitur. Bunga pinjaman 9% per tahun flat dan tidak dipungut biaya administrasi maupun sendiri 35%. Maksimum jangka waktu kredt 5 tahun.

d. Kredit Usaha Kecil (KUK)

Kredit Usaha Kecil kredit kepada pengusaha kecil untuk usaha produktif untuk modal kerja atau investasi. Usaha kecil dengan criteria kekayaan bersih maksimal Rp.200 juta, atau penjualan per tahun maksimum Rp.1 milyar. Persyaratan khusus ditentukan oleh Bank Jabar.

e. Kredit Modal Kerja Konstruksi (KMKK)

Kredit ini digulirkan untuk pembiayaan kegiatan pembangunan gedung, jalan, jembatan dan infrastruktur lainnya. Mempunyai usaha konstruksi yang layak dibiayai. Mempunyai izin usaha, misalnya izin usaha konstruksi. Maksimum kredit yang diberikan tergantung pada besarnya rencana proyek yang dibiayai, kemampuan pengembalian pinjaman dan hal lainnya. Maksimum jangka waktu kredit adalah sesuai dengan umur proyek yang dibiayai. Aguna utama adalah proyek yang dibiayai itu sendiri. Agunan tambahan dapat diserahkan debitur jika menurut penilaian bank diperlukan.

f. Kredit Profesi

Kredit profesi adalah kredit yang diberikan kepada profesi dokter, akuntan ataupun pengacara. Persyaratan umum adalah memilki surat izin usaha, ijazah profesi dan daftar penghasilan setiap bulan.

g. Kredit Guna Bhakti

Kredit ini diperuntukan kepada khusus pegawai negeri sipil untuk pembiyaan pembelian rumah, kendaraan, pendidikan dan bisnis. Maksimum penjaman sebesar Rp. 50 juta dan bisa diangsur setiap bulan hingga 8 bulan. Persyaratan umum memiliki SK pengangkatan PNS, SK pangkat terakhir, rekening gaji dan rekomendasi atasan yang bersangkutan.

h. Kredit Pensiun

Kredit ini diberikan kepada pensiunan yang membutuhkan biaya untuk berbagai keperluan. Persyaratan umum dari kredit pensiun adalah memiliki SK Pensiun dan surat domisili dari kelurahan.

i. Cash Colateral Credit

Kredit ini merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada pemegang deposito tanpa harus mencairkan dananya terlebih dahulu. Jumlah plafond yang diberikan dan persyaratannya diatur oleh pimpinan Bank Jabar.

j. Kredit Koperasi Kepada Anggota (KKPA)

Kredit investasi atau modal kerja yang diberikan bank kepada koperasi primer guna membiayai usaha anggotanya yang produktif. Sector usaha yang dibiayai skim kredit KKPA ialah semua usaha pada seluruh sector ekonomi seperti : tebu rakyat, unggas, tenaga kerja Indonesia, nelayan. Plafond kredit diatur oleh ketentuan pemerintah yang ditetapkan setiap tahun anggaran.

k. Kredit Dana Bergilir

Kredit ini adalah fasilitas kredit midal kerja dan investasi yang disediakan untuk kelompok usaha, koperasi dan lembaga keuangan yang pendanaanya bersumber dari dana Departemen Keuangan dan dana sendiri. Mengembangkan usaha kecil, koperasi, lembaga keuangan pedesaan dan kelompok swadaya masyarakat merupakan tujuan dari pemberian kredit ini. Plafond kredit didasarkan pada jumlah kebutuhan dan kelayakan pemohon dengan jumlah maksimal berdasarkan ketentuan Departemen Keuangan.

l. Kredit Kepemilikan Rumah Sederhana atau Rumah Sangat sederhana (KPRS/RSS)

Kredit yang diberikan kepada masyarakat untuk membiayai pemilikan rumah sederhana atau rumah sangat sederhana. Tujuan pemberian kredit adalah untuk memenuhi kebutuhan rumah dan pemukiman bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah. Plafond kredit diatur oleh

ketentuan pemerintah yang ditetapkan setiap tahun anggaran. Jaminan kredit tersebut adalah tanah dan bangunan yang dibeli.

m. Kredit Pengusaha Kecil dan Micro (KPKM)

Kredit ini merupakan kredit dan modal kerja dan ditujukan untuk mengembangkan usaha kecil dan micro pasa seluruh sector ekonomi. Palfond kredit disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan pengembalian kredit dengan plafond maksimal ditetapkan pemerintah karena program ini berasal dari pemerintah.

n. Kredit Taskin

Kredit ini diberikan kepada golongan ekonomi lemah untuk membiayai konsumsi dan usaha micro. Plafond kredit disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan pengembalian kredit dengan plafond maksimal ditetapkan pemerintah. Calon debitur harys mendapat rekomendasi dari kelurahan sebagai golongan berpenghasilan rendah dan keterangan domisili.

o. Kredit Mikro atau Koperasi

Kredit ini merupakan kredit investasidan modal kerja yang danaya berasal dari Asian Development Bank (ADB) yang diteruskan oleh Bank Indonesia melalui Bank Jabar.

B. Produk Layanan Jasa

Produk Layanan JAsa Bank Jabar Banten Cabang Tamansari terdiri dari :

1. Kiriman uang (rupiah maupun Valas) atau transfer

KU atau Transfer adalah perpindahan dana dari suatu tempat (cabang pengirim) ke tempat lain (cabang penerima/bank lain/BPDSI) untuk kepentingan nasabah.

Pihak yang terlibat dalam transaksi KU :

a. Nasabah, yaitu sebagai pihak pemilik dana (pengirim) atau penerima dana yang memindahkan dananya atau menerima sejumlah dana dari pihak pengirim melalui jasa pengiriman uang.

b. Bank penarik (drawer bank) yaitu bank pelaku transfer atau bank menerima dana dan amanat dari nasabah untuk ditransfer kepada bank tertarik yang kemudian diserahkan kepada penerima dana (beneficiary).

c. Bank tertarik (drawee) yaitu bank yang menerima transfer masuk dari drawer bank untuk diteruskan atau dibayarkan kepada penerima.

d. Beneficiary adalah pihak akhir yang berhak menerima dan transfer dari drawee bank. Beneficiary dalam ketentuan ini adalah beneficiary yang tidak atau belum memiliki rekening pada bank tertarik.

2. Inkaso

a. Inkaso adalah jasa yang diberikan bank kepada nasabah untuk menagihkan warkat bank tanpa melalui proses kliring. Inkaso dapat melibatkan beberapa bank, yaitu Bank penarik, Bank tertarik dan Bank yang berfungsi sebagai perantara.

b. Warkat inkaso terdiri atas cek, BG, wesel dan travelers cheque rupiah.

c. Yang dimaksud dengan inkaso keluar adalah apabila yang menjadi tertariknya adalak bank lain.

d. Inkaso keluar ditujukan ke bank lain di luar kora di mana di kota tujuan tidak terdapat cabang Bank Jabar.

e. Yang dimaksud dengan inkaso masuk adalah apabila yang menjadi bank tertariknya adalah Bank Jabar.

f. Hasil inkaso ditransfer melalui SKNBI atau sarana transfer lainnya.

g. Wakrat inkaso yang diterima harus diinkasokan pada haru yang sama. Dalam hal warkat inkaso berupa BG maka warkat tersebut harus dikirim sebelum tanggal jatuh tempo.

h. Cabang tidak diperkenankan menerima warkat inkaso yang tanggal efektifnya lebih dari tujuh hari dari tanggal penyetoran warkat ke bank.

i. Inkaso yang ditolak oleh bank tertarik harus segera dibuatkan pemberitahuan kepada nasabah.

j. Besarnya biaya inkaso yang berlaku saat ini adalah Rp. 15.000,00.

3. Safe Deposit Box (SDB)

Safe Deposit Box adalah tempat penyimpanan harta benda atau surat-surat berharga milik nasabah dalam jangka waktu tertentu.

Ketentuan SDB :

a. SDB tidak diperkenankan atas nama bersama.
b. Membuka dan menutup SDB menggunakan dua anak kunci yaitu satu kunci yang dipegang oleh nasabah dan satu adalah master kunci yang dipegang oleh bank.
c. Nasabah harus menandatangani formulir permohonan penyewaan SDB.
d. Hanya satu orang nasabah yang diperkenankan berada di ruang SDB.
e. SDB hanya diperkenankan atas nama satu orang.
f. Dalam hal penyewa member kuasa kepada pihak ketiga, penerima kuasa harus datang bersama-sama denagn penyewa untuk menandatangani kartu. Contoh : Tandangan pada saat pembukaan atau pada saat adanya perubahan.
g. Sebulan sebelum berakhirnya masa sewa, bank harus mengirimkan pemberitahuan kepada nasabah. Apabila dikehendaki perpanjangan sewa SDB dapat dilakukan secara otomatis (ARO).

h. Selain biaya sewa SDW nasabah harus membayar setoran jaminan kunci yang akan dikembalikan kepada nasabah jika masa sewa SDB berakhir.

i. Nasabah wajib menjaga agar kunci SDB tidak rusak atau hilang dan tidak dibuat triplikatnya. Dalam hal kunci hilang pembongkaran harus dilakukan di hadapan nasabah bersama dengan petugas bank dan dibuatkan berita acara pembongkaran tersebut. Segala biaya yang timbul akibat hilangnya anak kunci tersebut menjadi beban penyewa.

Keuntungan dan kemudahan yang Bank Jabar tawarkan :

a. Biaya sewa kompetetif
b. Ukuran deposit box sesuai kebutuhan
c. Dapat dipergunakan untuk perorangan atau badan usaha
d. Jangka waktu penyewaan yang dapat diperpanjang secara otomatis

Ukuran Safe Deposit Bix yang Bank Jabar Banten tawarkan :

4. Penerimaan Pajak

Penerimaan setoran pajak adalah jasa penerimaan setoran dari Wajib Pajak untuk diteruskan ke Rekening Kas Negara atau ke Bak Persepsi. Wajib Pajak (WP) yang menyetorkan pajak harus mengisi sendiri Surat Setoran Pajak (SPP).

Ketentuan :

a. Pengelolaan Penerimaan Setoran Pajak di kantor cabang dilaksanakan oleh Seksi administrasi Dana dan Jasa.
b. Bank persepsi adalah kantor bank yang ditunjuk oleh Mentri keuangan untuk menerima Setoran Penerimaan Negara, yang meliputi : Penerimaan Pajak, Cukai Dalam Negeri dan Penerimaan Bukan Pajak.
c. Di setiap Kantor Bank Persepsi harus dibuka Rekening Titipan Setoran Pajak Devisa dan Non Devisa.
d. Rekening Titipan Setoran Pajak adalah rekening Kas Negara pada Bank yang digunakan untuk menampung setoran Penerimaan Negara.
e. Jenis setoran pajak yang diterima Bank antara lain PAjak Penghasilan (PPh), PPN, Bea Masuk, pajak lainya dengan menggunakan Surat Setoran Pajak. Sedangkan jenis penerimaan Negara Bukan Pajak antara lain adalah Penerimaan Setoran \Denda Keterlambatan dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak.
f. WP dapat melakukan penyetoran pajaknya pada Bank Persepsi mana pun, kecuali untuk objek pajak devisa, harus disetorkan di tempat atau lokasi yang sama.
g. Setoran pajak harus langsung dibukukan ke dalam rekening KAs Negara Persepsi Devisa dan Non Devisa sesuai dengan jenis pajaknya.

h. Setiap hari selasa, jumat dan awal bulan atau sesuai ketentuan pajak yang berlaku, Bank Persepsi harus :
    1. Mentransfer saldo ke rekening Kas Negara Persepsi Devisa atau Non devisa ke rekening Kas Negara di Bank Indonesia melalui RTGS. Apabila jatuh pada hari libut, maka transfer dana dilakukan hari kerja berikutnya.
    2. Menyampaikan dokumen ke Kas Negara, berupa : bukti transfer RTGS, copy rekening dan nota debet Kas Negara Persepsi Devisa atau Non Devisa.
i. Bank persepsi setiap hari wajib menyampaikan laporan atau document ke KPKN, yang terdiri dari : copy Nota Kredit, Laporan Harian Penerimaan, SSP (lembar ke-2), SSBP (lembar ke-2) dan softcopy SISPEN.
j. Setiap SSP yang diterima Bank Persepsi harus divalidasi dan dibubuhi stempel Bank.
k. Setiap tanggal 5 atau sesuai ketentuan yang berlaku Bank Persepsi harus mengirimkan salinan Rekening Kas Negara bulan berikutnya ke KPKN.