BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah singkat perusahaan.

Bank Pembangunan Daerah yang dikenal dengan sebutan bank jabar adalah sebuah lembaga bank milik pemerintah daerah tingkat I dan daerah tingkat II Jawa Barat.

Bank ini didirikan sebagai hasil nasionalisasi sebuah perusahaan swasta milik Belanda yang bernama NV. Denis (De Eerste Nederlandsche Indische Shareholding). NV. Denis ini dinasionalisasikan berdasarkan peraturan pemerintah RI No. 33 tahun 1960 dan pengumuman daerah tingkat I Jawa Barat No. 7/GKDH/KD/1960 tanggal 5 september 1960 yang kemudian oleh pemerintah Indonesia untuk pengelolaan selanjutnya diserahkan pada pemerintah daerah tingkat I Jawa Barat.

Untuk melanjutkan kegiatan perusahaan tersebut, pemerintah daerah tingkat I Jawa Barat mendirikan badan usaha yang bernama PT. Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat berdasarkan akta notaries Noezar No.125 tanggal 19 November 1960, nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan nomor 184 tanggal 13 Mei 1961 Bandung.

Selanjutnya berdasarkan SK Gubernur No. 3/GKDH/BPD/1961 tanggal 20 Mei 1961 seluruh hak dan kewajiban, perlengkapan dan kekayaan serta usaha NV. Denis berikut anak perusahaannya dialihkan kepada

pemerintah daerah dengan nama Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat. Kemudian statusnya diperkuat dengan surat keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan nomor 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, juncto No. 263/B.X/Des/Huk/SK/71 tanggal 16 November 1971 dan pada tanggal yang sama diresmikanlah pendiriannya oleh pejabat Presiden Republik Indonesia Ir. H. Djuanda Karta Widjaja.

Untuk selanjutnya dalam upaya menunjang perkembangannya, Bank Jabar melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dengan peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 yang telah disahkan oleh Menteri Dalam Negeri RI dengan SK No. 193a tanggal 15 Desember 1972, No. 1/DP.040/pd/78 tanggal 27 Juni 1978 yang telah disahkan oleh Mendagri dengan SK No. Pem 110/6/43-64 tanggal 23 Januari 1979, No. 23 tanggal 12 Desember 1981 yang telah disahkan oleh Mendagri RI dengan SK No. 580.32-073 tanggal 27 Januari 1982, No. 10 tahun 1986 yang telah disahkan oleh Mendagri dengan SK No. 584.32-360 tanggal 2 April 1987 dan telah diundangkan dengan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 5 seri D tanggal 13 April 1987, No. 6 tanggal 21 Agustus 1989 yang telah disahkan oleh Mendagri RI dengan SK No. 584.32-477 tanggal 12 Juni 1990 dan telah diundangkan dengan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 6 seri D tanggal 26 Juni 1990.

Selain itu juga, berdasarkan Perda No. 1z0/1986 Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat mempunyai misi antara lain :

1. Turut menunjang pengembangan perekonomian daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat serta merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah.
2. Berperan sebagai innovator, dinamisator dan stabilisator pembangunan daerah.

Sesuai dengan misi tersebut diatas dan berlandaskan Undang – Undang No. 13/1962 tentang ketentuan – ketentuan pokok perbankan Bank Pembangunan Daerah, Undang Undang No. 14/1967 tentang pokok-pokok perbankan dan Undang Undang No. 5/1974 tentang pokok-pokok pemerinbtahan daerah maka fungsi Bank Pembangunan Daerah adalah sebagai

1. Sebagai Bank pembangunan, yaitu bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito dan mengeluarkan kekuasaan berupa surat berharga jangka menengah dan jangka panjang dalam bidang pembangunan.
2. Sebagai Bank umum, yaitu bank yang dalam penarikan dan pengumpulan uangnya terutama menerima simpanan dalam bentuk golongan giro dan deposito serta usaha utamanya memberikan jangka pendek dan menengah.
3. Sebagai pemegang kas daerah, yaitu melaksanakan penerimaan, penyimpanan, penyaluran uang atas perintah dan berdasarkan ketentuan – ketentuan dari pemerintah daerah.
4. Penyalur gaji dan pensiun pegawai daerah otonom.
5. Pembina lembaga perkreditan kecamatan, penyaluran kredit lebih diarahkan ke sektor–sektor kegiatan yang menunjang pembangunan

daerah dalam rangka pembangunan nasional, yaitu dengan meningkatkan usaha kecil dan menengah, meningkatkan produktivitas dan pendapatan masyarakat, dan kelancaran pelayanan pada masyarakat.

Untuk menyempurnakan manajemen perusahaan pada tanggal 1 November 1988 dibentuk struktur yang lebih disempurnakan dengan SK Direksi No. 17/SK/88 tentang penyempurnaan Struktur Organisasi Unit Operasioanal Kantor dan Unit Operasioanl Kantor Pusat Bank Pemvbangunan Daerah Jawa Barat, sehingga Unit Non Operasional adalah kantor pusat dan unit operasional adalah kantor cabang utama.

Seperti penjelasan diatas, Bank Pembanguna Daerah Jawa Barat adalah bank milik pemerintah provinsi Jawa Barat bersama-sama dengan pemerintah Kota/Kabupaten se-Jawa Barat dan Banten, yang didirikan berdasarkan surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat 1 Jawa Barat No. 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 mei 1961 diman modal dasar waktu itu ditetapkan sebesar Rp. 2.500.000,00 kemudian berdasarkan Perda No. 9 tahun 1996 menjadi sebesar Rp. 250.000.000.000,00. Berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan pada tanggal 16 April 2001, disetujui peningkatan modal dasar Bank Jabar menjadi Rp. 1 Trilliun. Sejak tahun 1992 aktivitas Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat ditingkatkan menjadi Bank Umum Devisa berdasrkan surat keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 28/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 serta brdasarkan Perda Nomor 11 tahun 1995 mempunyai sebutan Bank Jbar dengan logo baru.

Dalam rangka mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, maka berdasarkan Perda Nomor 22 tahun 1998 dan Akta perbaikan 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 hokum Bank Jabar diubah dari perusahaan Daerah (PD) menjadi Perusahaan Terbatas (PT).

2.2 Struktur Organisasi Dan Deskripsi Jabatan di PT. Bank Jabar KCP Gedebage

Dalam suatu perusahaan atau Bank, tentu diperlukan adanya kegiatan-kegiatan manajemen yang baik dan terarah. Salah satu fungsi manajemen itu adalah pengorganisasian, yaitu suatu proses penentuan dan pengelompokan, pengaturan dan macam-macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara langsung di delegasi kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas.

Dengan adanya penyusunan organisasi tersebut, sebuah perusahaan atas Bank dalam kegiatannya dapat berjalan lancar sebagaimana yang diharapkan oleh sebuah organisasi. Tanggung jawab dari setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing sangat menentukan dalam terwujudnya suatu kebersamaan yang serasi dan dapat mencapai hasil yang memuaskan.

Mengenai struktur organisasi PT. Bank Jabar tertera dalam lampiran,

sedangkan wewenag dan tanggung jawab masing-masing bagian yang tercantum dalam bagan organisasi PT. Bank Jabar adalah sebagai berikut :

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

A. Pemimpin Cabang

- Melaksanakan misi kantor cabang secara keseluruhan, yaitu membantu Direksi untuk memperoleh laba yang wajar melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang dibutuhkan msyarakat didaerah kerja cabang, mendorong pemberdayaan ekonomi serta berfungsi sebagai pengelolaan uang daerah, dalam rangka mewujudkan Bank yang berkembang secara sehat, dinamis, mandiri dan terpercaya, dan memberikan kontribusi yang nyata terhadap pendapatan asli daerah.
- Mengelola pelaksanaan system prosedur.
- Merencanakan, mengembangkan, melaksanaan, serta mengelola bisnis di wilayah kerja cabang.
- Merencanakn, mengembangkan, melaksanaan, serta mengelola layanan unggul kepada nasabah.
- Mengelola uang daerah (bagi kantor cabang yang tidak memiliki unit pengelola kas daerah).
- Memberikan kontribusi laba yang nyata untuk mendorong pemberdayaan ekonomi
- Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatannya.

B. Seksi Analisa Kredit

- Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan anggaran tahunan unit.
- Memproses permohonan kredit konsumtif (kredit kepada pegawai berpenghasilan tetap, kredit mikro, kredit pensiunan dan lain-lain.
- Memproses permohonan kredit program.
- Melakukan pemantauan kepada debitur kredit standar.
- Melakukan perbaikan/penyelesaian temuan hasil pemeriksaaan audit.
- Mengelola laporan kinerja secara periodic maupun insidentil.

C. Seksi Pemasaran

- Menyusun dan merumuskan rencana keja dan anggaran tahunan unit serta mengkoordinasikan usul rencana kerja dan anggaran tahunan cabang.
- Memasarkan produk dan jasa Bank kepada nasabah/bukan nasabah.
- Memasarkan produk kartu.
- Melakukan penjualan silang (Cross Selling) produk dan jasa Bank.
- Mengelola rekening nasabah dana dominan.
- Melakukan pembinaan kepada nasabah dana segmen ritel.
- Melakukan pengkajian atas pelaksanaan manajemen resiko pasar.
- Melakukan penelitian potensi ekonomi dan menyusun peta bisnis di daerah kerja cabang.
- Melakukan perbaikan/penyelesaian temuan hasil pemeriksaan audit.
- Mengelola laporan kinerja secara periodic maupun insidentil.

D. Seksi Pelayanan Tunai

- Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan anggaran tahunan unit.
- Melayani transaksi produk dan jasa bank dalam negeri secara tunai.
- Melayani kegiatan payment point (Setoran tagihan PDAM, Pajak, Telkom, SPP, Listrik, PBB dll) sesuai dengan perjanjian kerjasama.
- Mengelola kas besar dan alat likuid.
- Menangani pengisian kas ATM.
- Menangani kegiatan cash supplyiremise ke Bank Indonesia.
- Melayani kas mobil untuk nasabah inti/dominant.
- Melayani setoran pajak/penerimaan Negara.
- Melayani pengambilan/ penyetoran antar cabang (On line).
- Melakukan pengkajian atas pelaksanaan manajemen resiko likuiditas.
- Melakukan perbaikan/penyelesaian temuan hasil pemeriksaan audit.
- Mengelola laporan unit secara periodic dan insidentil.

2.3 Aktivitas Operasional PT. Bank Jabar KCP Gedebage Bandung

2.3.1 Aspek-aspek Kegiatan Perusahaan

Dalam menjalankan usahanya, upaya mencapai misi dan fungsi Bank Jabar KCP Gedebage Bandung melakukan aktivitas usahanya sebagai berikut :

1. Penghimpunan Dana

   Dalam kegiatan menghimpun dana dari masyarakat, PT. Bank Jabar selalu berusaha memberikan layanan-layanan yang terbaik, baik dari pelayanan maupun produk. Simpanan dalam bentuk produk-produk perbankan seperti

   - Tabungan

- ➢ Tabah (Tabungan Ibadah Haji)
- ➢ Tanda Mata (Tabungan Anda Masa Datang)
- ➢ Jabar Okey Classic
- ➢ Jabar Okey Gold
- ➢ Simpeda (Simpanan Pembangunan Daerah)

- Giro
- Deposito
  - ➢ Deposito Berjangka Rupiah dan valas
  - ➢ Deposito Berjangka Diskonto
  - ➢ Sertifikat Deposito

2. Penyaluran atau Penggunaan Dana

Dalam kegiatan ini PT. Bank Jabar selalu menerapkan kebijakan/ prinsip kehati-hatian. Terutama dalam bentuk pinjaman kepada masyarakat untuk berbagai jenis dan sector usaha yang terdiri dari :

- Kredit Umum :
  - ➢ Kredit Modal Kerja
  - ➢ Kredit Investasi
  - ➢ Kredit lainnya
- Kredit program :
  - ➢ KUT (Kredit Usaha Tani)
  - ➢ KKPA-Umum (Kredit Kepada Koperasi Primer untuk Anggotanya-Umum)
  - ➢ KFW (Kreditanstalt fur wiederaufbau)

- Kredit Hutan Rakyat
- KKP (Kredit Ketahanan Pangan)
- PKM (Proyek Kredit Mikro)
- KPKM (Kredit kepada pengusaha kecil dan mikro)

- Kredit Pola Syariah :
  - Kredit Dakabalarea (Kredit program Pemerintah daerah Provinsi Jawa Barat)
  - Kredit Proyek Industri Manufakture.

3. Kegiatan lain-lain

   Jasa lainnya berupa :

   - LLG (Lalu Lintas Giro)
   - Kliring
   - Transfer
   - Menerima setoran pajak karena ditunjuk oleh kas Negara, karena mendapat kepecayaan dari DIRJEN PAJAK.

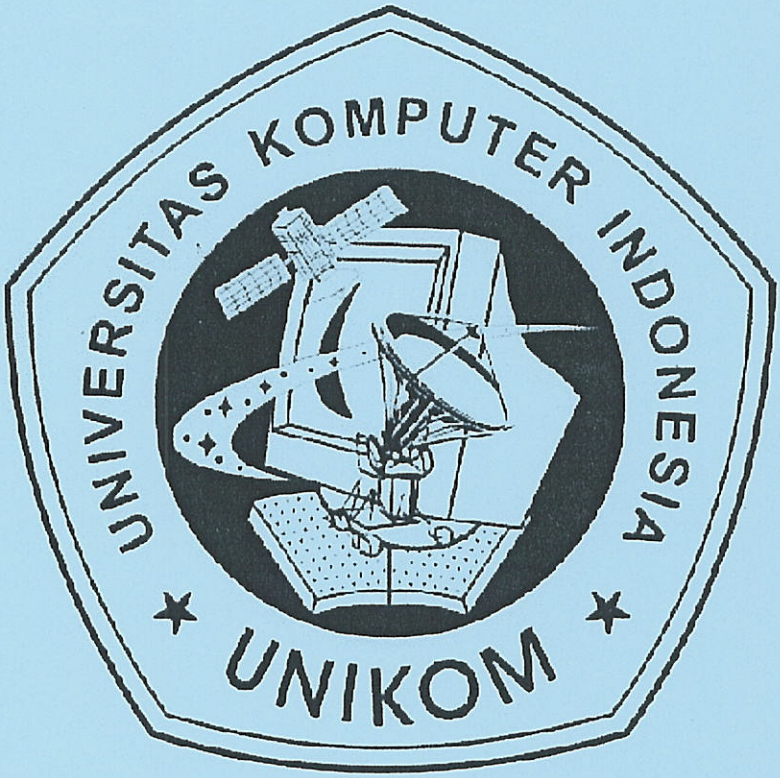
4. Menjaga Kepercayaan Masyarakat
5. Menjaga Kerahasiaan Nasabah

2.3.2 Sarana dan prasarana yang dimiliki

PT. Bank Jabar KCP Gedebage Bandung, melakukan transaksi dengan komputerisasi. Tetapi tidak semua transaksi dapat dilakukan dengan menggunakan komputer, masih ada proses-proses yang dilakukan dengan

menggunakan cara manual. Sarana yang digunakan oleh PT. Bank Jabar KCP Gedebage Bandung dalam melayani transaksi, adalah sebagai berikut:

1. Mesin Tik, yaitu digunakan untuk mengetik slip penyetoran, baik untuk penyetoran asuransi maupun penyetoran biaya provisi kredit, dan slip pelunasan kredit.
2. Komputer, yaitu digunakan untuk melakukan validasi pada setiap transaksi, menginput data nasabah, pembuatan perjanjian kredit, dll.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM