BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat adalah Bank milik Pemerintah Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten bersama-sama dengan Pemerintah Kota/Kabupaten se-Jawa Barat dan Banten, pendiriannya 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 PT Bank Karya Pembanguna 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/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.

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 tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar diubah 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 Bank Pembanguna Daerah Pertama di Indonesia yang menjalankan dual banking system, yaitu memberika layanan perbankan dengan sistem konvensional dan dengan sistem syariah.

Untuk memberikan keleluasaan dalam melaksanakan ekspansi usaha, berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan pada tanggal 16 April 2001, disetujui peningkatan modal dasar Bank Jabar menjadi Rp. 1 trilun. Selanjutnya berdasarkan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan pada tanggal 14 April 2004 dengan akta No. 10 tanggal 14 April 2004, modal dasar Bank Jabar dinaikan dari Rp. 1 triliun menjadi Rp. 2 triliun. Melihat perkembangan yang terus meningkat dan prospek usaha yang terus membaik maka pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tanggal 5 April 2006 ditetapkan bahwa modal dasar Bank Jabar naik dari Rp. 2 triliun menjadi Rp. 4 triliun.

2.1.1. Visi Perusahaan

Sebagai Bank yang sedang berkembang, Bank 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 ”**.

2.1.2. Misi Perusahaan

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

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

2.2. Struktur Organisasi

1. Branch Manager

Branch Manager membawahi dan mengkoordinasikan enam jabatan bawahan langsung yaitu terdiri dari :

a. *Manager of Commercial Banking*

b. *Manager of Consumer Banking*

c. *Manager of Operational*

d. *Sub Branch Manager*

e. *Manager of Internal Control Branch*

f. *Credit Supervision Ofiicer / Staff*

2. Manager of Commercial Banking

Manager of Commercial Banking membawahi dan mengkoordinasikan enam jabatan bawahan langsung yaitu :

a. *Analyst*

b. *Analyst Staff*

c. *Marketing Officer*

d. *Marketing Staff*

e. *Legal Officer*

f. *Legal Staff*

3. Manager of Operational

Manager of Operational membawahi dan mengkoordinasikan enam jabatan bawahan langsung yaitu :

a. *Teller Supervisor*

b. *Customer Service Supervisor*

c. *Back Office Supervisor*

d. *Branch Operations Supervisor*

e. *Head of Cash Office*

f. *Payment Point Staff*

4. Manager of Internal Control Branch

Manager of Internal Control Branch membawahi dan mengkoordinasikan dua jabatan bawahan langsung yaitu :

a. *Internal Control Staff*

b. *Risk Management Staff*

2.3. Deskripsi Jabatan

1. Branch Manager

Tanggung jawab *branch manager* adalah mengelola dan mengawasi seluruh aktivitas operasional perbankan di kantor cabang. Adapun tugas pokok *branch manager* adalah sebagai berikut :

a. Memeriksa, menandatangani dan memberikan otorisasi transaksi tunai di Kantor Cabang sesuai batas kewenangan.

b. Memeriksa dan menandatangani warkat permohonan transfer, setoran kliring dan jasa lainnya sesuai kewenangan.
c. Memberikan otorisasi atas transaksi non tunai Kantor Cabang sesuai batas kewenangan yang berlaku.
d. Memeriksa dan menandatangani hasil analisa dan berkas pencairan kredit nasabah sesuai batas kewenangan.
e. Menentukan kebutuhan likuiditas untuk transaksi Kantor Cabang.
f. Memastikan operasional bank berjalan baik dan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
g. Memastikan fungsi pelayanan yang dilakukan baik dalam mengelola pembukaan, penutupan serta pemeliharaan rekening Giro, Deposito dan Tabungan DN & LN sesuai dengan prinsip KYC.
h. Menandatangani surat berharga sesuai batas kewenangan.
i. Memeriksa dan menandatangani permohonan pengadaan inventaris, kebutuhan logistik operasional dan kerumahtanggaan yang dibutuhkan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu.
j. Menerima laporan harian transaksi dari staf-nya dan memeriksa kesesuaiannya.
k. Menandatangani Laporan Harian Transaksi dan laporan lainnya.
l. Memastikan laporan-laporan untuk eksternal maupun internal dapat terselesaikan dengan baik dan terkirim tepat waktu.

2. Manager of Commercial Banking

Tanggung jawab *manager of commercial banking* menyusun analisis dan proposal. Sedangkan tugas pokok *manager of commercial banking* adalah :

a. Menerima pengajuan permohonan kredit dalam batas kewenangan kantor cabang.
b. Mengecek kelengkapan berkas administrasi yang disyaratkan dalam pengajuan permohonan kredit.
c. Meminta kelengkapan dokumen baik kepada *marketing officer / marketing staff* atau langsung ke nasabah, jika belum lengkap.
d. Melakukan kontak dengan *marketing officer / marketing staff* untuk pembahasan dan mengumpulkan data/informasi tambahan terkait penyusunan analisis permohonan kredit.
e. Melakukan survey ke lokasi / kontak dengan pihak-pihak eksternal untuk mengumpulkan data / informasi tambahan terkait penyusunan analisis permohonan kredit.
f. Melakukan cek atas agunan yang digunakan untuk pengajuan kredit.
g. Menyusun analisa permohonan kredit sesuai batas kewenangan yang berlaku.
h. Mengirimkan surat pemberitahuan keputusan pemberian kredit ke *marketing officer / marketing staff*.
i. Melakukan pemantauan dan/atau pembinaan kepada debitur *commercial banking.*

j. Menyusun laporan rutin pencapaian dan aktivitas penyaluran kredit untuk kepentingan internal dan eksternal.
k. Monitoring kredit kolektabilitas 1 & 2.

3. Manager of Operational

Tanggung jawab *manager of operational* adalah mengawasi pelaksanaan operasional kantor cabang. Adapun tugas dari *manager of operational* adalah sebagai berikut :

a. Memeriksa, menandatangani dan memberikan otorisasi transaksi tunai di Kantor Cabang sesuai batas kewenangan.
b. Memeriksa dan menandatangani warkat permohonan pemindahbukuan, transfer, setoran kliring dan jasa lainnya sesuai kewenangan.
c. Memberikan otorisasi atas transaksi non tunai Kantor Cabang sesuai batas kewenangan yang berlaku.
d. Memeriksa dan mendokumentasikan berkas kredit.
e. Memeriksa dan menandatangani surat keterangan / dukungan bank.
f. Menentukan kebutuhan likuiditas untuk transaksi Kantor Cabang.
g. Memastikan operasional bank berjalan baik dan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
h. Memastikan fungsi pelayanan yang dilakukan baik dalam mengelola pembukaan, penutupan serta pemeliharaan.

4. Manager of Internal Control Branch

Tanggung jawab *manager of internal control branch* adalah Mengkoordinasi dan memastikan pengawasan prosedur operasional dan manajemen resiko di kantor cabang. Sedangkan tugas pokok *manager of internal control branch* adalah sebagai berikut :

a. Menerima laporan mengenai pelaksanaan prosedur operasional dan manajemen resiko di cabang.
b. Melakukan analisa mendalam mengenai issue-issue terkini dan peraturan perundangan yang baru terkait dengan prosedur operasional bank dan manajemen resiko di kantor cabang.
c. Merumuskan solusi untuk permasalahan prosedur yang dihadapi kantor cabang.
d. Melakukan pembahasan dengan user-user di kantor cabang dan *branch manager* untuk mengingatkan jika ada prosedur yang kurang tepat dalam pelaksanaannya yang dapat menimbulkan dampak negatif terhadap bank.
e. Memberikan *feedback* langsung kepada *user* di cabang jika ada ketidaksesuaian prosedur.
f. Melakukan pembahasan dengan kantor pusat terkait dengan kontrol prosedur di kantor cabang dan mencari solusi jika ditemukan masalah.
g. Menyampaikan penyelesaian masalah yang bisa dilakukan kepada user langsung atau melalui kepala cabang bersangkutan.
h. Memantau dan evaluasi kinerja cabang dan unit layanan di bawahnya.

i. Mengawasi pelaksanaan sampling *cash opname* dan kelengkapan dokumen transaksi operasional.
j. Bersama *Internal Control Staff* melakukan pemeriksaan atas proses bisnis untuk menilai kecukupan pengendalian intern dan risiko oleh user di cabang.
k. Bersama *Internal Control Staff* memantau tindak lanjut perbaikan oleh user atas hasil pemeriksaan.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

Bank BJB merupakan salah satu Bank Pembangunan Daerah di Indonesia yang memiliki nasabah utama berupa perorangan, karyawan, koperasi, BUMD, BUMN dan institusi Pemerintah yang mendukung usaha mikro, kecil dan menengah.

Sampai saat ini Bank BJB dan Anak Perusahaan Perseroan memiliki 44 Kantor Cabang Konvensional dan 6 Kantor Cabang Syariah, 131 Kantor Cabang Pembantu Konvensional 15 Kantor Cabang Pembantu Syariah, 43 Kantor Kas, 34 *Payment Point*, 28 *Office Chanelling*, 1 mobil edukasi dan 271 ATM. Bank BJB telah memiliki nasabah simpanan sebanyak 1.179 ribu pihak yang terdiri dari 84,90% nasabah perorangan, 3,60% nasabah perusahaan, 1,20% nasabah pemerintah dan 10,20% nasabah institusi lainnya. Selain itu Bank BJB juga telah menyalurkan pinjamannya kepada kurang lebih 420 ribu debitur di daerah Jawa Barat, Banten dan DKI Jakarta.

Untuk periode 2005-2009, aktiva Bank BJB telah meningkat rata-rata per tahun sebesar 20,23% sedangkan laba bersih sebesar 28,93%. Tahun 2009 Bank BJB mampu membukukan *Return On Asset* (ROA) sebesar 3,24% diatas ketentuan Bank Indonesia serta mempertahankan rasio NPL *(gross)* pada kisaran 0,45% sampai dengan 1,97%. Pertumbuhan tersebut dicapai dengan tetap memperhatikan tingkat rasio kecukupan modal (CAR) untuk risiko kredit dan risiko pasar sebesar 14,97% pada tahun 2008 menjadi 20,94% pada tahun 2009.

Dalam mencapai visi, misi dan fungsinya, Bank BJB melakukan kegiatan usaha yang meliputi :

1. Penghimpunan Dana

   Penghimpunan dana yang dilakukan Bank BJB diarahkan kepada dana-dana ritel/perorangan disamping mempertahankan nasabah korporasi maupun instansi dan departemen terkait.

2. Penyaluran Dana

   Dalam rangka mendukung program Pemerintah untuk meningkatkan ekonomi kerakyatan, maka penyaluran dana lebih diarahkan kepada peningkatan kredit dan pembiayaan retail yang memberikan dampak multiplier kepada seluruh sektor usaha kecil dan penyaluran kredit program kepada debitur-debitur binaan yang prospektif dengan tetap mengatur kesesuaian penyaluran kredit konsumtif dan produktif secara bertahap. Sedangkan untuk dana-dana yang belum tersalurkan dalam bentuk kredit dioptimalkan dalam bentuk penempatan dana dan pembelian surat berharga dengan memperhatikan faktor likuiditas, rentabilitas dan risiko.

3. Jasa Layanan Perbankan Lainnya

   Diarahkan untuk memberikan jasa layanan yang unggul sesuai dengan kebutuhan masyarakat melalui upaya peningkatan teknologi, perluasan jaringan kantor dan kemitraan dengan lembaga/badan usaha/instansi lainnya.