BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten merupakan bank milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Pemerintah Provinsi Banten bersama-sama dengan Pemerintah kota/Kabupaten se-Jawa Barat dan Banten, dasar pendiriannya adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indonesia milik Belanda yang di Nasionalisasi.

Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung yang dinasionalisasi yaitu *NV Denis* (*De Erste Nederlansche Indische Spaarkas En hypotheekbank)* yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak dibidang bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari peraturan pemerintah bnomor 33 tahun 1960 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. Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan peraturan daerah provinsi Jawa Barat nomor 11/PDDPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum Bank Karya pembangunan daerah Jawa Barat sebagai perusahaan daerah yang berusaha

dibidang perbankan. Selanjutnya melalui peraturan daerah provinsi 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.

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).

Kemudian untuk memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan syariah, maka sesuai dengan izin Bank Indonesia no. 2/ 18/ DpG/DPIPtanggal 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 pebankan dengan sistem konvensional dan sistem syariah.

Agar lebih leluasa dalam melaksanakan ekspansi usaha, berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan pada tanggal 16 April 2001, disetujui peningkatan modal dasar Bank Jabar menjadi Rp. 1 triliun.

Selanjutnya berdasarkan hasil keputusan 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 RUPS tanggal 5 April 2006 ditetapkan bahwa modal dasar Bank Jabar naik dari Rp 2 triliun menjadi Rp 4 triliun.

Pada bulan November 2007, menyusul dikeluarkannya SK Gubernur BI no. 9/63/kep.gbi/2007 tentang perubahan ijin usaha atas nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi ijin usaha atas nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, maka telah dilaksanakan penggantian call name dari Bank Jabar menjadi Bank Jabar Banten.

Visi PT. BJB

Visi PT. BJB adalah Menjadi 10 Bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia.

Misi PT. BJB

Bank Jabar didirikan dengan maksud melalui aktivitasnya dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pemerataan pembangunan daerah di segala bidang agar tercapai taraf hidup rakyat banyak. Bank Jabar sebagai salah satu alat kelengkapan otonomi daerah dibidang keuangan atau perbankan dan menjalankan usahanya sebagai bidang umum, antara lain:

1. Penggerak dan pendorong laju pembangunan di daerah
2. Melaksanakan penyimpanan uang daerah

3. Salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Slogan Bank Jabar Banten

Slogan “MITRA USAHA MENUJU SEJAHTERA”. Sebagai pernyataan dari budaya perusahaan yang tercantum diatas, Bank Jabar Banten 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 pengelolaan bisnisnya.

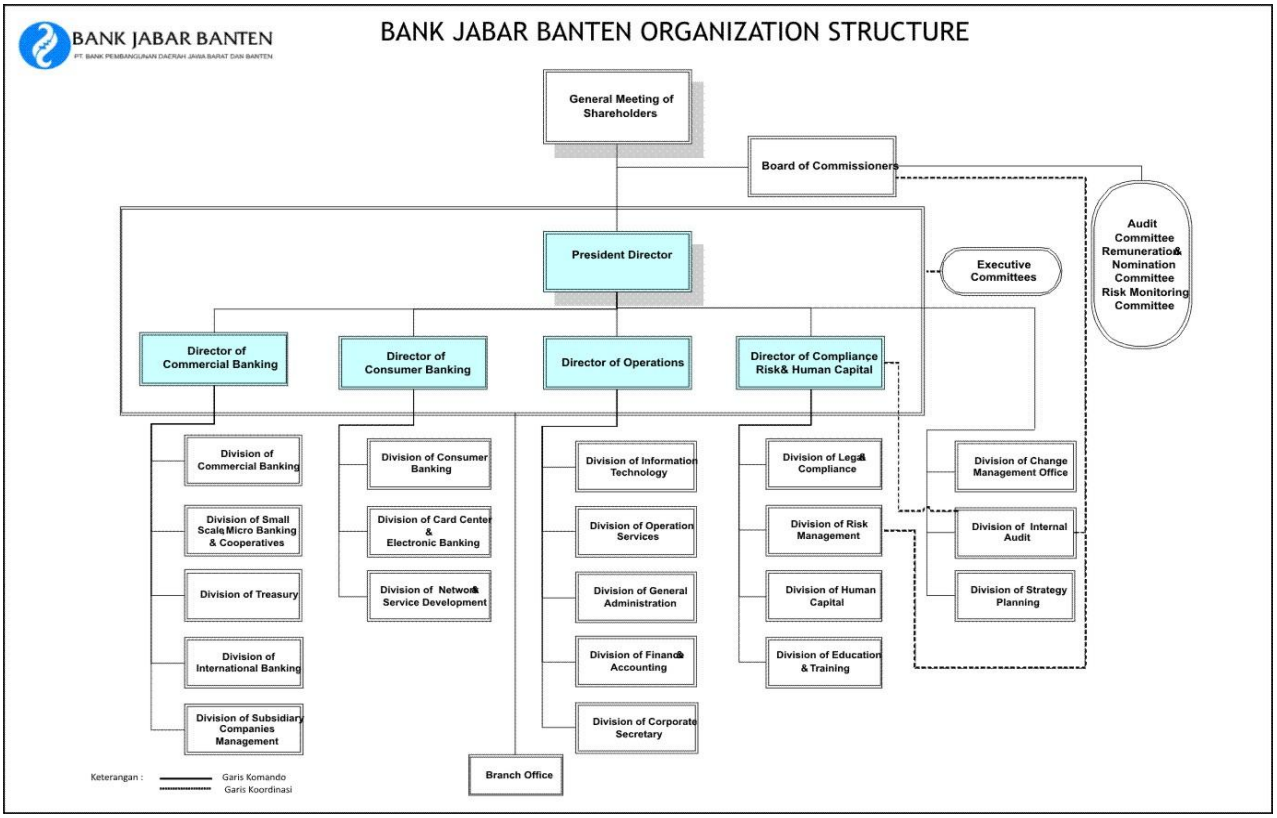
Pilar-Pilar Budaya bank bjb

a) Orientasi kepada pasar
b) Pengelolaan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia
c) Pemenuhan kepentingan semua pihak (stakeholder)
d) Peningkatan kualitas kinerja.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam suatu perusahaan, diperlukan adanya struktur organisasi yang jelas dan juga pemisahan fungsi yang tepat. Dengan adanya struktur organisasi, diharapkan kegiatan manajemen akan baik dan terarah.

Fungsi dari manajemen adalah pengorganisasian, yaitu salah satu proses penentuan dan pengelompokan, peraturan dan macam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menetapkan para profesional pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara langsung didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas.



Gambar 2.1

Struktur organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Tasikmalaya

2.3 Deskripsi Jabatan PT. BJB Cabang Tasikmalaya Bandung

Dalam menjalankan segala aktivitas perbankan di bank bjb cabang Tasikmalaya maka diperlukan pemisahan fungsi yang jelas dan tepat. Adapun deskripsi jabatan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. **Pemimpin Cabang**

    a. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dalam lingkungannya sehingga terpelihara kelangsungan, kelancaran dan kesatuan gerak langkah pekerjaan sesuai dengan tata kerja yang ditetapkan.
    b. Menilai konduite karyawan atau menilai perilaku, kemampuan karyawan dan kepatuhan terhadap peraturan yang sudah ada.
    c. Menandatangani surat-surat berharga bersama-sama dengan pejabat yang terkait.
    d. Memutuskan pemberian kredit sesuai dengan wewenang.
    e. Memonitor dan membuat anggaran serta rencana kerja.
    f. Mengembangkan operasional bank bjb.
    g. Melaksanakan tugas-tugas ekstern.
    h. Menandatangani perjanjian kredit.

2. **Pemimpin Bagian Pelayanan dan Operasional**

a. Melaksanakan seluruh pekerjaan pokok pada 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.

b. Mengelola pelayanan unggul kepada nasabah.
c. Mengelola pelayanan uang daerah.
d. Mengelola pelayanan transaksi tunai dan pemindahbukuan.
e. Mengelola pelayanan kartu ATM.
f. Mengelola kas ATM.
g. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
h. Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak baik intern maupun ekstern, yang dapat menunjang kerlancaran tugas pelayanan dan operasional
i. Membantu pemimpin cabang dalam menyusun/membuat rencana kerja dan anggaran cabang serta tujuan yang akan dicapai.
j. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainnya.
k. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

3. Pemimpin Seksi Pelayanan

a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.
b. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, dan mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
c. Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
d. Mengelola pelayanan ATM.

e. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
f. Mengelola pelayanan transaksi kas, pemindahbukuan dan kliring.
g. Mengelola kas ATM.
h. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan.
i. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan.
j. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

4. Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum

a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan operasional.
b. Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.
c. Mengelola administrasi transaksi jasa bank dan transaksi kliring.
d. Mengelola entri data atau voucher transaksi kliring dan pemindahbukuan kedalam sistem.
e. Memeriksa kebenaran atau akurasi transaksi keuangan.
f. Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.
g. Mengelola analisis keuangan.
h. Mengelola laporan keuangan cabang.
i. Mengelola Sumber Daya Manusia.
j. Mengelola logistik, kerumahtanggaan, kearsipan, dan administrasi umum.
k. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan

Bank Indonesia serta perundang-undangan.

l. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

5. Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit dan Dana Jasa

a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan dan jasa bank.

b. Mengelola pemasaran produk dan jasa.

c. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa di daerah kerja cabang.

d. Memasarkan kredit kepada nasabah atau bukan nasabah.

e. Memproses permohonan dan mengelola kredit, garansi bank, dan dukungan bank.

f. Melakukan penjualan silang ***(****cross selling****)*** produk dan jasa bank.

g. Melakukan pembinaan dan pemantauan kepada debitur lancar dan Dana Pihak Ketiga.

h. Memasarkan dana jasa bank kepada nasabah atau bukan nasabah.

i. Melakukan pembinaan kepada nasabah prima.

j. Mengelola pelayanan produk dan jasa.

k. Memproses serta mengelola transaksi L/C *ekspor* dan *impor.*

l. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan yang berlaku.

m. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.

6. *Customer service*

Tanggung jawab pelayanan *costumer service* adalah memberikan pelayanan prima kepada setiap nasabah sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, mencakup tugas-tugas antara lain :

a. Memberikan layanan kebutuhan nasabah terhadap produk-produk perbankan
b. Menangani setiap transaksi secara tepat dan akurat serta mebantu nasabah memecahkan masalah
c. Menjaga *image* bank dan mengimplementasikan standar pelayanan bank jabar bantensecara konsisten
d. Melakukan persiapan setiap pagi pukul 08.00 wib
e. Bekerja sama dengan bagian lain yang terkait dalam memberikan layanan prima kepada nasabah
f. Menjaga kerahasiaan data nasabah
g. Memberikan solusi yang terbaik dalam menangani keluhan nasabah
h. Melayani dan memenuhi kebutuhan nasabah yang datang maupun melalui telepon dengan baik
i. Serta tugas-tugas pokok lainnya yang tercantum dalam buku pedoman perusahaan tentang struktur organisasi bank bjb

7. *Teller*

Teller bertanggung jawab dalam melayani setiap transaksi yang dilakukan oleh nasabah secara prima dengan standar yang telah ditetapkan, mencakup :

a. Menangani setiap transaksi secara tepat dan akurat (baik transaksi tunai, valuta asing, pajak maupun *online*)
b. Menjaga *image* bank dan mengimplementasikan standar pelayanan bank bjb secara konsisten
c. Melakukan persiapan (*dropping* uang dan perlengkapan lainnya) setiap pagi pukul 08.00 wib
d. Bekerja sama dengan bagian lain yang terkait dalam memberikan layanan prima kepada nasabah
e. Menjaga kerahasiaan nasabah
f. Melayani dan memenuhi kebutuhan nasabah dengan baik

8. *Back Office*

Back office berfungsi untuk mensupport bagian *frontliners (CS dan Teller)* agar mampu melayani nasabah dengan baik. Sehingga dapat dipastikan bahwa setiap bagian mulai dari garda depan sampai belakang merupakan satu kesatuan khusus yang tidak dapat dipisahkan. Adapun tanggung jawab dari *back office* adalah :

a. Menjaga *image* bank dan mengimplementasikan standar pelayanan bank bjb dengan konsisten
b. Menjaga kerahasiaan data nasabah
c. Men*support* bagian *frontliners*
d. Bekerja sama dengan bagian lain untuk memberikan pelayanan prima kepada nasabah

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di bank bjb cabang Tasikmalaya, mengenai aktivitas operasional adalah sebagai berikut:

1. Penghimpun dana, dilakukan melalui produk-produk sebagai berikut :
    a. Giro (dalam rupiah maupun Valas)
    b. Deposito :
        - Deposito berjangka rupiah dan valas
        - Deposito berjangka diskonto
        - Sertifikat deposito
    c. Tabungan :
        - Tandamata (Tabungan Anda Masa Depan)
        - Simpeda (Simpanan Pembangunan Daerah)
        - Tabungan Jabar Okey
        - Tabunganku
2. Penggunaan Dana, terutama dalam bentuk pinjaman kepada masyarakat untuk berbagai jenis dan sektor usaha yang terjadi dari
    a. Kredit Umum :
        - Kredit modal kerja
        - Kredit investasi
        - Kredit lainnya
        - Kredit konsumtif

b. Kredit Program :

- KUT (Kredit Usaha Tani)
- KKPA-Umum (Kredit Kepada Koperasi Primer untuk anggotanya Umum)
- Kredit Hutan Rakyat
- KKP (Kredit Ketahanan Pangan)
- Taskin
- PKM (Kredit Proyek Mikro)

3. Jasa lain berupa Kliring dan menerima setoran Pajak karena ditunjuk sebagai Bank Persepsi.
4. Sebagai *Money Changer* (Mata Uang Asing).
5. Jasa pelayanan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH)