BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Bank BJB

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 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 hipotik. Sebagai tindak lanjut dari peraturan pemerintah nomor 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, mendirikan PT Bank Karya Pembangunan 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 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 1995mempunyai 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/DPIP tanggal 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 perbankan dengan sistem konvensional dan dengan sistem syariah.

Agar lebih leluasa dalam melaksanakan ekpansi usaha, berdasarkan hasil 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 di keluarkannya SK Gubernur BI No. 9/63/KEP.GBI/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, maka telah dilaksanakan penggantian *call name* dari Bank Jabar menjadi Bank Jabar banten.

Bank Jabar Cabang Garut merupakan cabang yang ke-16 yang dibuka pada tanggal 22 September 1972. Pada saat didirikannya lokasi kantor terletak di Jalan Ciledug No. 175 Garut dan atas dasar pertimbangan komersial pada pertengahan tahun 1983 lokasi kantor dipindahkan ke pusat kota yaitu ke Jalan A. Yani No. 38 Garut.

Dengan usianya yang sudah lebih dari seperempat abad, Bank Jabar Cabang Garut telah memberikan andil tersendiri bagi perkembangan perekonomian khususnya di daerah Garut. Telah banyak proyek-proyek pembangunan baik proyek pemerintah maupun swasta yang mendapat bantuan financial dari Bank Jabar.

Sejalan dengan itu, baik kepentingan banknya sendiri, pihak manajemen Bank Jabar Cabang Garut dari periode ke periode cukup berhasil membawa

perusahaan ke arah perkembangan yang positif. Hal ini dapat diindikasikan dari perkembangan total asset perusahaan yang menunjukkan trend menaik.

2.2. Struktur Organisasi Bank BJB Cabang Garut

Suatu perusahaan dapat menjalankan fungsinya dengan baik apabila ditunjang dengan struktur organisasi perusahaan yang tepat. Organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan antara pejabat maupun kegiatan kerja yang satu dengan yang lain, sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam suatu kesepakatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Jadi struktur organisasi merupakan hubungan fisik antara anggota yang satu dengan yang lainnya dalam melaksankan tugas untuk mencapai tujuan organisasi secara bersama.

Dengan adanya sruktur organisasi, pengaturan pekerjaan yang tepat dari pimpinan sampai karyawan batas dan kekuasaan serta tanggung jawab setiap bagian dapat digariskan dengan tepat.

Struktur organisasi pada PT. Bank bjb Cabang Garut berbentuk organisasi ini, artinya kekuasaan mengalir dari puncak pimpinan organisasi sampai pada unit organisasi yang ada di bawahnya, begitu pula dengan pertanggung jawaban pekerjaan yang menjadi kewajiban karyawan harus mengalir dari unit yang ada dibawahnya sampai pada tingkat paling atas secara bertahap berdasarkan tingkatan dan jabatan yang dipegangnya.

2.3.Deskripsi Jabatan PT. BJB Cabang Garut

Berikut ini adalah penjabaran dari struktur organisasi tersebut dengan susunan jabatan dan tugas serta wewenang masing-masing.

- **Pimpinan Cabang *(Head of Branch Office)***

Tugas pimpinan cabang adalah sebagai berikut :

a. 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 cabang, mendorong pemberdayaan ekonomi serta berfungi 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 system dan prosedur
c. Merencanakan, mengebangkan, melaksakan, serta mengelola bisinis di wilayah kerja cabang.
d. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola layanan unggul kepada nasabah.
e. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba bank secara keseluruhan.
f. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, serta kegiatan.

- ***Commercial Banking***

Tugas bagian commercial banking adalah sebagai berikut :

a. Melaksanakan seluruh tugas pokok pada unit kerja yang berada dibawah penyeliaan Pimpinan Bagian Pemasaran secara efektif dan efisien sesuai dengan batasan dan wewenang yang ditetapkan direksi.
b. Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak intern maupun ekstern yang dapat menunjang kelancaran tugas Bidang Pemasaran
c. Membantu Pimpinan Cabang dalam merumuskan dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Pemasaran serta mengevaluasi perkembangan pencapaiannya.
d. Memberikan rekomendasi terhadap usulan fasilitas L/C ekspor atau impor
e. Menandatangani surat-surat, laporan-laporan serta dokumen-dokumen lainnya dalam rangka aktivitas Bagian Pemasaran sesuai dengan kewenangan yang berlaku
f. Menandatangani cek atau penarikan dengan cara lainnya atas rekening nasabah dalam batas wewenang yang diberikan Direksi

- **Perbankan Konsumer *(Consumer Banking)***

Tugas pimpinan bagian konsumer adalah sebagai berikut :

a. Mengelola pelayanan system dan prosedur bidang pelayanan.
b. Mengelola pelayanan unggul kepada nasabah.
c. Mengelola pelayanan transaksi tunai dan pemindah bukuan.
d. Mengelola pelayanan uang daerah.

e. Mengelola pelayanan kartu ATM.
f. Mengelolal kas ATM.
g. Mengelola pendayagunaan kas secara optimal.
h. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan BI, dan peraturan perundangan yang berlaku.
i. Mepertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.
j. Menerima berkas, hasil analisis kredit dan putusan pemberian kredit atau penolakan kredit dari manajer consumer untuk dibuatkan surat permohonan kredit kepada kantor pusat (untuk permohonan di atas kewenangan cabang)
k. Membuat surat permohonan kredit kepada kantor pusat untuk permohonan diatas kewenangan cabang dan kirim ke kantor pusat setelah ditandatangani oleh manajer consumer dan manajer cabang.

- **Pimpinan Bagian Operasional *(Operational)***

Tugas pimpinan bagian operasional adalah sebagi berikut :

a. Mengawasi dan bertanggung jawab atas setiap amnistrasi transaksi.
b. Membantu pemimpin cabang dalam merencanakan dan melaksanakan serta monitoring rencana kerja dan kegiatan bank.
c. Mengelola segala teknologi informasi yang digunakan.
d. Membantu pemimpin cabang dalam mengendalikan keputusan terhadap system prosedur, peraturan BI dan UU yang berlaku.

e. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

- ***Sub Branch***

Tugas bagian kontorl intern cabang adalah sebagia berikut :

a. Melaksanakan seluruh fungsi pokok pada unit kerja yang berada dibawah penyelia Wakil Pimpinan Cabang serta efektif dan efisien sesuai dengan batasan dan wewenang yang ditetapkan oleh Direksi
b. Membina hubungan kerja yang baik dengan pihak intern maupun ekstern untuk menunjang kelancaran tugas Bidang Pelayanan dan Operasional serta mengamankan seluruh kepentingan cabang.
c. Menyetujui pemberian Kredit Standar, Garansi Bank Full Cover, setrta menandatangani dokumen-dokumen kredit standar dalam batas wewenang yang diberikan oleh Direksi.
d. Menyetujui penarikan tunai dan non tunai yang lazim atas rekening nasabah
e. Menandatangani cek atau penarikan dengan cara lainnya atas rekening pada Bank Indonesia atau Bank lain dalam batas wewenangnya.
f. Mengusulkan tugas dan tanggung jawab pegawai serta melakukan rotasi pegawai Cabang dibawah penyeliannnya.
g. Menandatangani surat-surat dalam rangka aktivitas cabag, serta menandatangani lapora-laporan atas nama cabang, sesuai dengan kewenangan yang berlaku.

- **Kontrol Intern Cabang *(Internal Control Branch)***

Tugas bagian kontorl intern cabang adalah sebagia berikut :

a. Menyusun dan merumuskan rencan kerja dan Anggaran Tahunan Unit :
    1. Menghimpun bahan yang diperlukan untuk menyusun usulan.
    2. Mengkji Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Unit tahun lalu dan tahun berjalan.
    3. Membuat usulan rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Unit.
b. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses kegiatan harian cabang:
    1. Melakukan pemeriksaan secara smpling atas keabsahan voucher kas, pemindahbukuan dan kliring, terutama yang menyangkut kewenangan pejabat serta pelaksanaan kebenaran.
    2. Meneliti kecocokan antara saldorekening neraca dengan rekening buku besar, rekening sub buku besar dan rekening nominatif.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

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. Dan berikut ini adalah mengenai aktivitas operasional diantaranya sebagai berikut :

1. Menghimpun dana dalam bentuk sebagai berikut :

a. Deposito (Rupiah dan Valuta asing)

b. Giro (Rupiah dan Valuta Asing)

c. Tabunga Tandamata.

d. Tabungan Simpeda.

e. Tabungan Tabah.

f. Giro Pemda.

1. Menyalurkan dana dalam bentuk kredit, baik jangka pendek, jangkamenengah, jangka panjang kepada perusahaan atau pengusaha untuk keperluan pengembangan rehabilitasi dan modernisasi atau perorangan untuk dikonsumsi sendiri seperti :

   a. Kredit Investasi

   b. Kredit Modal Kerja Umum

   c. Kredit Usaha Kecil dan Menengah

   d. Kredit Modal Kerja Konstruksi

   e. Kredit Profesi

   f. Kredit Guna Bakti (KGB)

   g. Kredit Pegawai

   h. Kredit Kepemilikan Rumah

   i. Placemon (Penempatan Dana Dirksi Bank Lain)

3. Jasa lainnya berupa :

   a. Transfer

   b. LLG (Lalu Lintas Giro)

   c. Kliring