BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1.Sejarah Singkat bank bjb

Bank bjb (PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk) adalah bank umum yang sahamnya dimiliki oleh pemerintah provinsi Jawa Barat, pemerintah provinsi Banten, pemrintah kota / kabupaten se-Jawa Barat dan Banten, dan publik. Saat ini bank bjb memiliki jaringan kantor yang tersebar diberbagai wilayah Indonesia diantaranya kota / kabupaten di Jawa Barat dan Banten, Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali, Sulawesi Selatan, Kalimantan Timur, Sulawesi Utara, Kep. Riau dan Riau.

Awal mula berdirinya bank bjb bermula dari *NV DENIS (De Erste Nederlansche Indische Shareholding)* yang berkedudukan di Bandung dan bergerak di bidang hipotik. Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaaan milik Belanda yang dinasionalisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia (RI) Nomor 33 Tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan di Indonesia Milik Belanda yang dinasionalisasi.

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah tersebut, Pemerintah Provinsi Jawa Barat mendirikan PT Bank Kerja Pembangunan Daerah Djawa Barat berdasarkan akta pendirian No. 125 tanggal 19 November 1960 juncho, akta perubahan No. 152 tanggal 21 maret 1961 dan akta perubahan NO. 84 tanggal 13 mei 1961, serta dikukuhkan dengan Surat Keputusan (SK) Gubernur Provinsi Jawa

Barat Nomor 7 / GKDH / BPD / 61 tertanggal tertanggal 20 Mei 1961 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah PT Bank Kerja Pembangunan Djawa Barat.

Bentuk hukum Bank Jabar diubah adari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbaras (PT) berdasarkan Peraruran Daerah Provinsi Daerah Tingkat 1 Jawa Barat No. 22 Tahun 1998 tanggal 14 Desember 1998 tentang Perubahan Bentuk Hukum Bank Pembamgunan Daerah Jawa Barat dari Perusahaaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas, serta diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia No. 39 tanggal 14 Mei 1999, Tambahan No.2811.

Bank Jabar menjadi BPD pertama di Indonesia yang menjalankan dual banking system sejak tanggal 15 April 2000 yaitu memberikan layanan perbankan dengan system konvensional dan system syriah untuk memenuhi meningkatnya kebutuhan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan syariah sesuai dengan izin BI Nomor 2/18/DpG/DPIP Tanggal 2000.

Pada bulan November 2007 Bank Jabar berubah nama menjadi Bank Jabar Banten sebagaimana SK Gubernur BI Nomor 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.

Bank Jabar Banten melakukan pemisahan *(spin off)* unit usaha syariah menjadi bank syariah dengan dengan PT Bank Jabar Banten Syariah pada bulan Januari 2010. Bank Jabar Banten memiliki penyertaan sebanyak 1.980.000.000 (satu milliar Sembilan ratus delapan puluh juta) saham yang merupakan 99%

(Sembilan puluh Sembilan persen) dari seluruh saham yang telah ditempatkan dan disetor penuh.

Bank Jabar Banten mencatatkan saham perdananya (IPO) di Bursa Efek Indonesia (BEI) pada tanggal 8 juli 2010. Bank Jabar Banten menwarkan saham kepada publik sejumlah 2.424.072.500 lembar saham seri B (termasuk EMSA). Pelepasan saham ke masyarakat ini setara dengan 25% dari jumlah modal ditempatkan dan disetor penuh.

Bank Jabar Banten resmi berubah menjadi bank bjb pada tanggal 8 Agustus 2010 selaras dengan visi menjadi 10 Bank Terbesar dan Berkinerja Baik di Indonesia serta seiring dengan perkembangan jaringan kantor yang lebih luas. Hal ini sesuai dengan hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Bank Pembangunan Jawa Barat dan Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010 dan sesuai Surat Bank Indonesia No. 12/78/APBU/Bd tanggal 30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo.

2.2. Nilai-nilai Perusahaan

Sebagai bank yang sedang berkembang, bank bjb terus berusaha meningkatkan kinerja dan keberhasilan yang telah dicapai sebelumnya guna mendukung visi dan misi bank bjb yaitu “ Menjadi 10 bank terbesar di Indonesia dan berkinerja baik., bank bjb telah melakukan beberapa perubahan, salah satunya perubahan budaya perusahaan. Budaya perusahaan tersebut mencerminkan semangat bank bjb dalam menghadapi persaingan perbankan yang semakin ketat dan dinamis. Nilai-nilai budaya perusahaan (c*orporate values*) yang telah

dirumuskan yaitu **GO SPIRIT** yang merupakan perwujudan dari ***Service Excellence, Professionalism, Integrity, Respect, Intelligence, Trust.***

Penjelasan mengenai mengenai nilai-nilai budaya perusahaan dapat di lihat di tabel 2.1 Budaya Perusahaan

Tabel 2.1 Tabel Budaya Perusahaan

No	Corporate Values	Perilaku Utama
1	*Service Exelence*	1. Ramah, Tulus, Kekeluargaan
		2. Selalu memberikan pelayanan prima
2	*Profesionalism*	3. Cepat, Tegas, Akurat
		4. Competen dan Bertanggung Jawab
		5. Memahami dan Melaksanakan ketentuan perusahaan
3	*Integrity*	6. Konsisten, disiplin dan Penuh Semangat
		7. Menjaga citra bank malalui prilaku terpuji dan menjungjun tinggi etika
4	*Respect*	8. Fokus pada nasabah
		9. peduli pada lingkungan
5	*Intelligence*	10. Selalu memberikan solusi yang terbaik
		11. berkeinginan kuat untuk mengembangkan diri
		12. Menyukai perubahan positif
6	*Trust*	13. Menumbuhkan transparansi, kebersamaan dan kerjasama yang sehat
		14. Menjaga rahasia bank dan perusahaan

2.3.Struktur Organisasi pada bank bjb Kantor Cabang Majalaya

1. ***Branch Manager***

   Branch Manager membawahi dan mengkoordinasi 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 Officer / 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 lansung yaitu :

a. Internal Control Staff

b. Risk Management Staff

2.4. Deskripsi Jabatan dan Uraian Tugas pada bank bjb Kantor Cabang Majalaya

Adapun deskripsi jabatan pada bank bjb kantor cabang majalaya adalah sebagai berikut :

1. ***Branch Manager*** :
   a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas kantor cabang secara penuh atas seluruh aktivitas cabang dalam usaha memasarkan produk dan jasa memberikan layanan kepada nasabah.
   b. Melaksanakan tugas pokok kantor cabang secara efektif dan efisien serta membina hubungan kerja dengan semua pihak (*intern dan ekstern*) dalam upaya menunjang kelancaran tugas operational dan

mengamankan kepentingan cabang khususnya serta bank pada umumnya.

c. Melakukan pengembangan, pengendalian dan pengelolaan administrasi secara efisien.
d. Mengendalikan (mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi) dan meningkatkan kualitas usaha / bisnis di daerah kerja / operasinya dalam upaya memberikan kontribusi terhadap program pemberdayaan ekonomi daerah.
e. Bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan fungsi manajemen secara utuh, konsisten dan *continue.*
f. Bertanggung jawab sepenuhnya dalam melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undang yang berlaku.
g. Bertanggung jawab sepenuhnya untuk membina dan mengembangkan sumber daya manusia dalam usaha meningkatkan prestasi dan kerja para pegawai.
h. Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran tahunan cabang kantor pusat.
i. Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) langsung dan berpartisipasi aktif terhadap unit-unit kerja dibawahnya.
j. Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) langsung dan berpartisipasi kepada pemimpin bagian pemasaran.

k. Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) langsung dan berpartisipasi aktif kepada pimpinan bagian pelayanan dan operational.
l. Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) langsung dan berpartisipasi aktif kepada pemimpin cabang pembantu.
m. Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) langsung dan berpartisipasi aktif kepada pemimpin *internal control branch (KIC).*
n. Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) langsung dan berpartisipasi aktif dalam membina dan mengembangkan sumber daya manusia, termasuk penilaian atas prestasi kerja pegawai dalam upaya meningkatkan prestasi dan mutu kerja pegawai cabang sesuai dengan kewenangan yang berlaku.
o. Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) langsung dan berpartisipasi aktif dalam memberikan pelayanan khusus kepada nasabah prioritas.
p. Dalam hal tertentu, antara lain dalam hal pimpinan cabang melakukan perjalanan dinas, mengikuti pelatihan dan menjalankan cuti, jabatan pimpinan cabang sementara oleh pemimpin bagian atau pejabat lain yang ditunjuk serta ketentuan lainnya yang berlaku.

2. Manager of Commercial Banking

a. Menerima pengajuan permohonan kredit dalam batas kewenangan kantor cabang.
b. Mengecek kelengkapan berkas administrasi yang diisyaratkan dalam pengajuan permohonan kredit.

c. Meminta kelengkapan dokumen baik kepada *marketing officer* / *marketin 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. Mengirim 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

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 operational bank berjalan dengan baik dan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
h. Memastikan fungsi pelayanan yang dilakukan baik dalam mengelola pemubukaan, penutupan serta pemeliharaan.

4. Manager of Internal Control Branch

a. Menerima laporan mengenai pelaksanaan prosedur operasional dan manajemen resiko di cabang.
b. Melakukan analisa mendalam mengenai isu-isu 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 menimbulkab dampak negative terhadap bank.

e. Memberikan feedback langsung kepada user di cabang jika ada ketidaksesuaian prosedur.
f. Melakukan pembahasan dengan kantor pusat terkait dengan control 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 pemeriksaaan atas proses bisnis untuk menilai kecukupan pengendalian intern dan resiko oleh user di cabang.
k. Bersama internal control staff memantau tindak lanjut perbaikan oleh user atas hasil pemeriksaan.

2.5. Aspek Kegiatan Perusahaan

1. Kegiatan usaha yang dilakukan bank bjb cabang majalaya adalah sebagai berikut :
    a. Menerima simpanan dalam bentuk giro (Rupiah dan Valuta Asing), tabungan, tandamata, simpeda, deposito (Rupiah dan Valuta Asing) dan lain-lain.

b. Memberikan kredit jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang kepada perusahaan atau pengusaha untuk keperluan pengembangan rehabilitasi dan modernisasi seperti kredit mikro utama, kresit modal kerja umum, kredit investasi, KMKK system kepres, kredit profesi, kredit pegawai, kredit pensiun, kredit kepemilikan rumah dan lain sebagainya.
c. Memberikan jaminan bank, melayani kiriman uang, inkaso dan jasa bank lainnya.
d. Mengadakan kerjasama antar bank atau lembaga keuangan lainnya.
e. Penyertaan modal
f. Obligasi
g. Ekspor dan Impor

2. Bank bjb cabang Majalaya dalam kegiatan sehari-harinya menawarkan berbagai prodauk dana bagi para nasabahnya. Produk dan yang dipasarkan terdiri dari :

a. Giro

Memberikan keuntungan dan keleluasaan bertransaksi, pemidahan dana dapat dilaksanakan decara otomatis setiap bulan baik untuk pembayaran telepon maupun pembayaran pajak tanpa dikenakan biaya tambahan, dapat melaksanakan kiriman uang secara rutim setiap saat sesuai dengan keinginan nasabah ke selurun wilayah di Indonesia.

b. Tabungan

Tabungan yang diselengarakan oleh Bank Bjb cabang Majalaya adalah SIMPEDA (Simpanan Pembangunan Daerah) dan TANDAMATA (Tabungan Anda Masa Datang). Tabungan tersebut memiliki keuntungan seperti dijadikan jaminan kredit pada bank Bjb cabang majalaya dengan proses yang mudah dan singkat. Keuntungan lainnya dapat dilihat dari tingkat bunga yang dihitung berdasarkan saldo harian, menjadikan simpanan nasabah cepat berkemban. Penyimpanan dana melalui tabungan diberikan fasilitas ATM, sehingga dapat melakukan penarikan setiap saat diberbagai tempat yang telah disediakan.

- Karakteristik Simpeda :
    1. Dapat diikuti oleh setiap orang, yayasan, badan hukum dan lembaga-lembaga lainnya.
    2. Setoran pertama minimal Rp 50.000
    3. Bunga menarik dihitung atas dasar saldo harian..
    4. Penarikan dapat dilaksanakan setiap hari pada jam kerja selama kas buka dengan saldo yang tersisa sekurang-kurangnya Rp 50.000 dan dapat dikeluarkan melalui ATM Bank Jabar dan seluruh ATM yang berlogo ATM Bersama.
    5. Dapat dijadikan jaminan kredit.
- Karakteristik dari TANDA MATA yaitu sebagai berikut :
    1. Mudah

Cukup mengisi formulir Tanda Mata dengan membayar setoran pertama Rp. 50.000 (minimal), maka telah menjadi penabung tanda mata dengan segala keuntungan dan manfaatnya. Penarikan dapat dilakukan setiap saat melalui ATM Bank Jabar dan ATM yang berlogo ATM Bersama.

2. Aman

   Sebagai Bank milik pemerintah, Bank Jabar menjamin keamanan uang nasabah dan menjadi peserta lembaga penjamin simpanan.

3. Jaminan Kredit

   Dapat dijadikan jaminan kredit pada Bank Jabar dengan proses yang mudah dan singkat.

4. Bunga Menarik

   Tingkat bunga bersaing dihitung berdasarkan saldo harian, menjadikan simpanan anda cepat berkembang.

5. Hadiah Menarik

c. Deposito

Simpanan atau investasi dari pihak ketiga / masyarakat kepada bank Bjb cabang majalaya yang penarikannya dapat dilakukan pada waktu tertentumenurut perjanjian antara penyimpanan dengan pihak yang bersangkutan atau setelah jangka waktu yang telah ditentukan berakhir. Deposito bank bjb cabang majalaya memiliki beberapa keuntungan, misalnya suku bunga yang menarik, dapat diambil setiap

bulan, dapat digunakan sebagai jaminan kredit, tersedia dalam rangkaian pilihan jangka waktu :1,3,6 dan 12 bulan, dengan fasilitas *Automatic Roll Over*.

d. Selain ketiga produk tersebut, bank bjb cabang majalaya memasarkan fasilitas jasa bank yang terdiri dari : transfer, inkaso, kliring/lalu lintas giro, dan bank garansi.

e. Pengembangan sumber daya manusia di bank bjb cabang majalaya dilakukan dengan penataan sistem pengembangan sumber daya manusia, disamping itu peningkatan kualitas sumber daya manusia dilaksanakan melalui program pendidikan dan pelatihan secara regular diikutsertakan dalam berbagai bidang seminar/ lokakarya/ diskusi baik yang diselenggarakan oleh pihak intern (*in house training*) maupun ekstern (*ex house training*) dalam negeri dan luar negeri, bekerjasama dengan lembaga-lembaga pendidikan yang professional di bidang perbankan.