

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. (selanjutnya disebut “bank **bjb**” atau Perseroan) didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1960 tentang penentuan perusahaan milik Belanda di Indonesia yang dikenakan nasionalisasi. Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung yaitu N.V Denis (*De Eerste Nederlandsche Indische Shareholding*) terkena ketentuan tersebut dan diarahkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Bank telah mulai beroperasi secara komersial pada tanggal 20 Mei 1961.

Sebagai tindak lanjut dari peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1960, Pemerintah daerah Tingkat Provinsi I Jawa Barat mendirikan Bank Karja Pembangunan dengan Akta Notaris Noezar No. 152 tanggal 21 Maret 1961 dan No. 184 tanggal 13 Mei 1961 yang kemudian dikukuhkan dengan surat Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat No. 7/GKDN/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961 dengan nama PT. Bank Karja Pembangunan Daerah Djawa Barat. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11/PD/DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972, kedudukan hukum PT. Bank Karja Pembangunan Daerah Djawa Barat diubah menjadi PD. Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat. Nama PD. Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat.

selanjutnya diubah menjadi BPD Jabar sesuai Perda Provinsi Jawa Barat No. 1/DP-040/PD/1978 Tanggal 27 Juni 1978. Pada tahun 1992 sesuai dengan Surat Keputusan Bank Indonesia No. 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 status BPD Jabar meningkat menjadi bank umum devisa. Berdasarkan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 1995, BPD Jabar memiliki sebutan Bank Jabar dengan logo baru.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 22 Tahun 1998 tanggal 14 Desember 1998 tentang Perubahan Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT). Perda tersebut dituangkan lebih lanjut pada Akta Pendirian No. 4 Tanggal 8 April 1999 *juncto* Akta Perbaikan No. 8 Tanggal 15 April 1999. Keduanya dibuat di hadapan Popy Kuntari Sutresna, S.H., Notaris di Bandung yang telah memperoleh pengesahan Menteri Kehakiman RI berdasarkan Surat Keputusan No. C2-7103.HT.01.01.TH.99 tanggal 16 April 1999, didaftarkan dalam Daftar Perusahaan di Kantor Pendaftaran Perusahaan Kab/Kodya Bandung di bawah No. 871/BH.10.11/IV/99 tanggal 24 April 1999, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 39 tanggal 14 Mei 1999, Tambahan No. 2811, bentuk hukum Bank Jabar diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Untuk memenuhi meningkatnya kebutuhan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan syariah, sesuai dengan izin BI No. 2/18/ DPG/DPIP Tanggal 12 April 2000 maka sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar menjadi BPD pertama di Indonesia yang menjalankan *dual banking system*, yaitu memberikan layanan perbankan dengan *7ook7r* konvensional dan sistem syariah.

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tanggal 16 April 2001 menyetujui peningkatan modal dasar Bank Jabar menjadi Rp1 triliun. Selanjutnya, berdasarkan hasil keputusan RUPS yang diselenggarakan pada tanggal 14 April 2004 berdasarkan Akta No. 10 Tanggal 14 April 2004, modal dasar Bank Jabar dinaikkan dari Rp1 triliun menjadi Rp2 triliun. Melihat perkembangan prospek usaha yang terus membaik, hasil RUPS tanggal 5 April 2006 menetapkan kenaikan modal dasar Bank Jabar dari Rp2 triliun menjadi Rp4 triliun.

Pada bulan November 2007, sebagai tindak lanjut 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, dilaksanakan penggantian *call name* dari “Bank Jabar” menjadi “Bank Jabar Banten”.

Sehubungan dengan kegiatan usaha perbankan syariah, Bank Jabar Banten melakukan pemisahan (*spin off*) unit usaha syariah menjadi bank syariah dengan nama PT. Bank Jabar Banten Syariah. Berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas, PT. Bank Jabar Banten Syariah No. 4 tanggal 15 Januari 2010, dibuat oleh Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta, Bank Jabar Banten memiliki penyertaan sebanyak 1.980.000.000 (satu miliar sembilan ratus delapan puluh juta) saham yang merupakan 99% (Sembilan puluh sembilan persen) dari seluruh saham yang telah ditempatkan dan disetor penuh dalam Anak Perusahaan. Bank Jabar Banten Syariah memperoleh izin usaha dari Bank Indonesia sesuai dengan Keputusan Gubernur Bank Indonesia No.12/35/KEP.GBI/2010 tanggal 30 April 2010 Tentang Pemberian Izin Usaha PT Bank Jabar Banten Syariah.

Seiring dengan perkembangan jaringan kantor yang lebih luas maka berdasarkan 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 Bank serta Surat Keputusan No. 1337/SK/ DI(R-PPN)/2010 tanggal 5 Juli 2010 tentang Perubahan Logo dan Penyebutan Nama Serta Pemberlakuan *Brand Identity Guidelines*, maka pada tanggal 8 Agustus 2010 nama “Bank Jabar Banten” resmi berubah menjadi “bank **bjb**”.

#### **2.4.1 Visi Bank bjb**

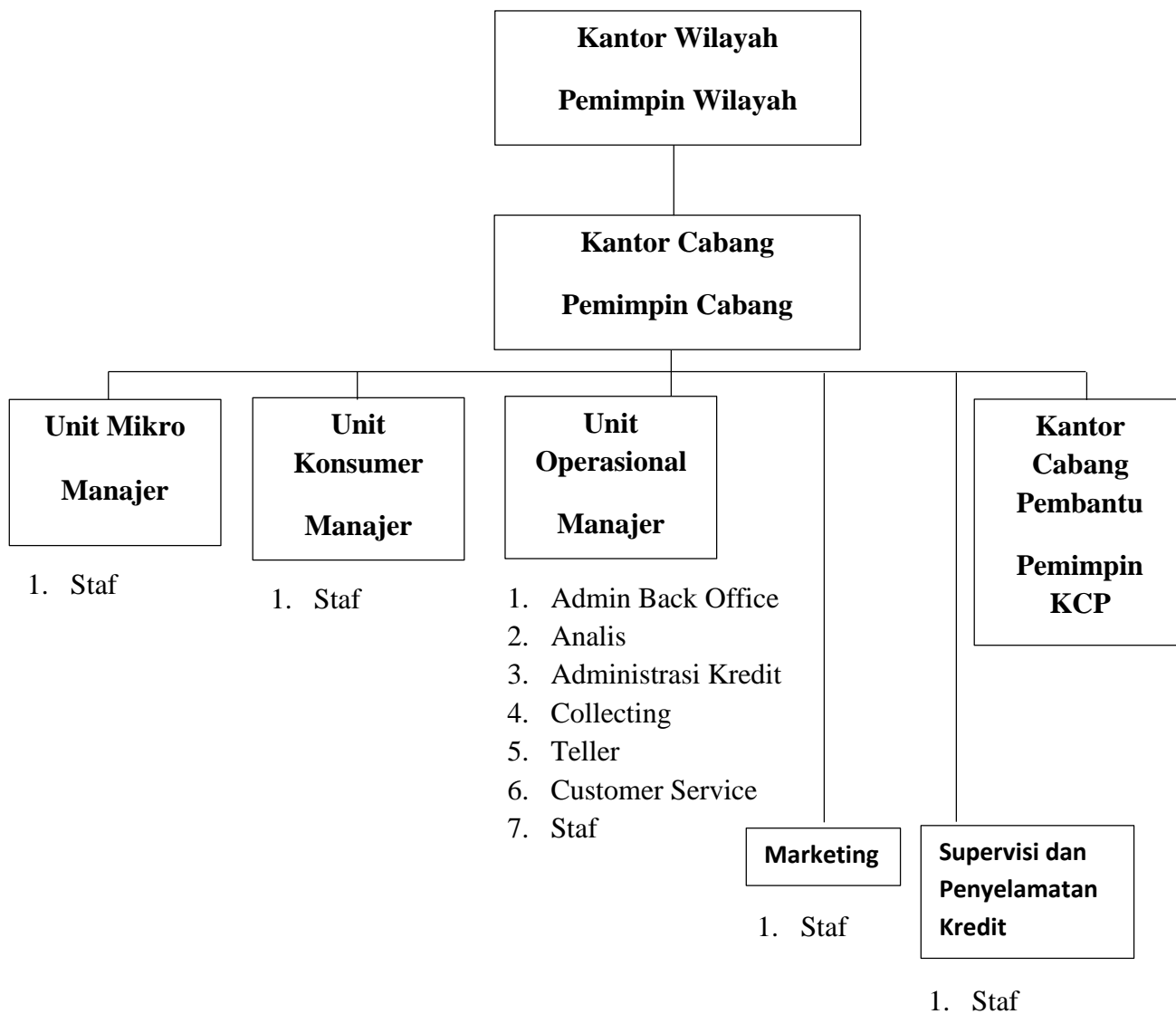
Menjadi 10 bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia.

#### **2.4.2 Misi Bank bjb**

1. Penggerak dan pendorong laju perekonomian daerah.
2. Melaksanakan penyimpanan uang daerah.
3. Salah satu sumber pendapatan asli daerah

## **2.2 Struktur Organisasi**

Suatu perusahaan memegang saham peranan paling penting dalam menjaga kelangsungan hidup perusahaan yaitu struktur organisasi. Kedudukan dan hubungan antara satu bagian dan bagian lainnya dalam satu perusahaan dapat diketahui melalui struktur organisasi, untuk menjalin kerjasama yang baik dan tanggung jawab yang terstruktur. Penulis menggambarkan sturktur organisasi dari PT. Bank Jabar Banten Kantor Cabang Tamansari Bandung.



**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Bank bjb Cabang Tamansari Bandung**

## 2.3 Deskripsi Jabatan

### 1. Pemimpin Kantor Cabang

- 1) Bertanggung jawab atas manajemen, pengawasan serta pengarahan semua aktivitas di Kantor Wilayah.
- 2) Memastikan seluruh aktivitas operasional bisnis dan supporting bank di wilayahnya berjalan dengan baik.
- 3) Merancang dan mengembangkan rencana dan strategi pemasaran untuk mengembangkan bisnis Perbankan di wilayahnya, dalam upaya untuk mendapatkan market share.
- 4) Berkoordinasi dan bekerjasama dengan Divisi-divisi terkait dan Kantor-kantor Cabang di wilayahnya untuk memastikan agar rencana strategi dan pemasaran dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta memonitor dan mengevaluasi hasilnya.
- 5) Mengembangkan dan melaksanakan rencana bisnis Kantor Wilayahnya dan memantau pelaksanaan rencana bisnis Kantor Wilayah dan Kantor-kantor cabang di wilayahnya.
- 6) Memastikan pelaksanaan Manajemen Risiko dan kepatuhan bank Kantor Wilayah dan Kantor-kantor Cabang di wilayahnya terhadap seluruh ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Berkoordinasi dan bekerjasama dengan Divisi-divisi terkait dan Kantor-kantor Cabang di wilayahnya untuk memastikan agar penjualan masing-masing produk dan layanan perbankan, dilakukan melalui cara penyampaian yang berkualitas.

## 2. Pimpinan Cabang

- 1) Menyusun rencana strategis aktivitas pengelolaan produk secara berkala
- 2) Mengawasi pengelolaan produk-produk sesuai dengan pedoman perusahaan
- 3) Mengawasi/ memantau standar pelayanan di cabang terhadap nasabah
- 4) Ikut melayani nasabah, jika dibutuhkan
- 5) Memantau pengelolaan dana pihak ketiga
- 6) Meningkatkan penghimpunan dana pihak ketiga
- 7) Menyusun konsep permohonan special rate
- 8) Menyerahkan konsep permohonan special rate ke Analis untuk diproses lebih lanjut
- 9) Mengajukan permohonan special rate kepada Pemimpin Cabang
- 10) Menerima hasil keputusan Direksi mengenai rancangan produk baru
- 11) Aktif dalam kegiatan di luar jam kerja formal maupun informal untuk menjalin hubungan baik dengan calon/ nasabah potensial
- 12) Mewakili kepentingan Bank hadir dalam acara yang diselenggarakan oleh pihak eksternal untuk membina hubungan baik
- 13) Mengajukan usulan sponsorship kepada Pemimpin Cabang agar secara aktif terlibat dalam kegiatan publik untuk membangun citra positif Bank
- 14) Membaca dan mendisposisi surat–menyurat dari instansi luar maupun nasabah yg masuk ke bagian Komersial
- 15) Menerima laporan harian/ mingguan aktivitas dan pencapaian Marketing Officer / Staf dan Analis

16) Memeriksa laporan aktivitas Komersial

17) Menanda-tangani laporan aktivitas Komersial

### 3. Manajer Mikro

1) Bertanggungjawab atas manajemen, pengawasan serta pengarahan semua aktivitas dan pendanaan Divisi Mikro.

2) Bertanggungjawab bagi pembangunan dan pengembangan Divisi ini, dalam suatu cara yang menguntungkan serta efektif dari segi biaya, melalui program pemasaran yang dirancang secara efektif, berdasarkan pengetahuan para ahli mengenai pasar, sifat unik dari bisnis ini, serta kemampuan, produk serta layanan Divisi ini.

3) Merancang dan mengembangkan rencana dan strategi pemasaran untuk mengembangkan bisnis perbankan Mikro, skala kecil dan koperasi di Bank ini; serta, membuat formula untuk menerjemahkan obyektif dari kegiatan pemasaran dan penjualan Divisi ini, setelah berkonsultasi dengan pihak manajemen.

4) Mempertahankan suatu portofolio yang terdiri atas bisnis mikro, kecil dan koperasi, dengan cara memenangkan, mengembangkan serta melayani hubungan relasi jangka panjang dengan para klien tersebut.

5) Bekerja sama erat dengan para spesialis internal untuk memberikan solusi perbankan yang tepat, untuk memenuhi kebutuhan klien.

6) Berkoordinasi dan berkolaborasi dengan kantor wilayah/cabang dan UMKM Center untuk memastikan agar penjualan masing-masing



produk-produk dan layanan Divisi ini, termasuk juga layanan bagi para nasabahnya, dilakukan melalui cara penyampaian yang berkualitas.

- 7) Memimpin dan mengembangkan suatu analisa, kegiatan pemasaran yang efektif, guna memastikan tercapainya target pendapatan Divisi ini, sesuai pangsa pasar, kualitas layanan serta tingkat resiko operasional yang ditargetkan.

#### 4. Manajer Konsumer

- 1) Bertanggungjawab atas manajemen, pengawasan serta pengarahan semua aktivitas dan pendanaan Divisi Konsumer ini.
- 2) Bertanggungjawab bagi pembangunan dan pengembangan Divisi Konsumer di Bank ini, dalam suatu cara yang menguntungkan serta efektif dari segi biaya, melalui program pemasaran yang dirancang secara efektif, berdasarkan pengetahuan para ahli mengenai pasar, sektor-sektor sasaran dan kemampuan, produk serta layanan yang dimiliki Divisi ini.
- 3) Merancang dan mengembangkan rencana dan strategi pemasaran untuk mengembangkan bisnis perbankan konsumer di Bank ini; serta, membuat formula untuk menerjemahkan obyektif dari kegiatan pemasaran dan penjualan Divisi ini, setelah berkonsultasi dengan pihak manajemen.
- 4) Berkoordinasi dan berkolaborasi dengan cabang-cabang di kantor wilayah untuk memastikan agar penjualan masing-masing produk-produk dan layanan perbankan komersial, termasuk juga layanan bagi

nasabah kelas atas, dilakukan melalui cara penyampaian yang berkualitas.

- 5) Memimpin dan mengembangkan suatu analisa, strategi pemasaran dan tim relationship management yang efektif, guna memastikan tercapainya target pendapatan Divisi ini, sesuai pangsa pasar, kualitas layanan serta tingkat resiko operasional yang ditargetkan.

#### 5. Manajer Operasional

- 1) Bertanggungjawab atas kelancaran operasi dan pelaksanaan lingkungan operasional yang nyaman, dukungan back office yang memadai, serta sistem kerja di Bank ini.
- 2) Memastikan bahwa sistem kerja yang digunakan selalu terbaru dan ikut berkembang selaras dengan berubahnya produk dan teknologi dalam industri perbankan.
- 3) Memastikan bahwa sistem kerja cash center untuk kebutuhan likuiditas kantor cabang dapat terpenuhi dengan baik sesuai ketentuan.
- 4) Bertanggungjawab atas semua aktivitas terkait administrasi kredit.
- 5) Memastikan operasional bisnis dapat berjalan sesuai kajian hukum yang Berlaku.

## 6. Admin Back Office

- 1) Menyusun analisa dan proposal produk dana, jasa dan kredit consumer untuk dapat menjamin pengumpulan dan jasa serta penyaluran kredit berjalan aman, lancar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan aktivitas-aktivitas sebagai berikut :
  - a. Memproses pengajuan kredit.
  - b. Menyusun proposal analisa dan kesepakatan permohonan dana, jasa dan kredit.

## 7. Analis

- 1) Menangani pengelolaan administrasi dalam seluruh lingkungan administrasi kredit kantor cabang agar tata laksana administrasi kredit sesuai dengan BPP dan peraturan BI.

## 8. Administrasi Kredit

- 1) Bertugas untuk melakukan control terhadap debitur baik yang bermasalah ataupun yang tidak bermasalah, khususnya mengambil sejumlah nilai angsuran yang telah disepakati dan dibuat dalam perjanjian kredit.

## 9. Colecting

- 1) Bertugas untuk melakukan control terhadap debitur baik yang bermasalah ataupun yang tidak bermasalah, khususnya mengambil sejumlah nilai angsuran yang telah disepakati dan dibuat dalam perjanjian kredit.

#### 10. Teller

- 1) Melayani nasabah yang datang untuk melaksanakan transaksi perbankan di kantor Cabang pembantu secara cepat, tepat sesuai dengan BPP dan peraturan BI.

#### 11. Customer Service

- 1) Melayani nasabah dan mengelola berkas operasional nasabah di Kantor Cabang Pembantu agar dapat diperoleh administrasi yang bisa diandalkan, aman dan sesuai dengan BPP dan peraturan BI yang berlaku dengan cakupan sebagai berikut :
  - a. Melayani nasabah yang datang untuk kepentingan administrasi.
  - b. Melayani permintaan informasi layanan perbankan dari konsumen yang datang.

#### 12. Marketing

- 1) Memelihara hubungan baik dengan nasabah dan memasarkan produk konsumen (dana, kredit, jasa, dsb) untuk mencapai target nominal kredit dan dana jasa sesuai rencana bisnis perusahaan.

#### 13. Supervisi & Penyelamatan Kredit

- 1) Mereview & menyetujui jadwal kunjungan/on the spot ke debitur setiap periode (minggu, bulan, tahun)
- 2) Bersama Analis melakukan kontak dan kunjungan/on the spot ke debitur sesuai jadwal jika dibutuhkan
- 3) Menerima & mereview laporan evaluasi hasil kontak dan kunjungan/on the spot setiap minggu dari Analis

- 4) Memeriksa dan menandatangani review usulan-usulan pembayaran, penyelesaian & penyelamatan kredit dari kantor cabang
- 5) Memeriksa dan menandatangani memo terkait dengan usulan-usulan pembayaran, penyelesaian & penyelamatan kredit di kantor cabang untuk mendapat persetujuan dari Direktur Komersial (sesuai kewenangan)
- 6) Memeriksa dan menandatangani hasil review laporan aktivitas bulanan Supervisi & Penyelamatan Kredit dari kantor cabang
- 7) Menerima informasi terkini dan/atau konfirmasi terkait dengan status kredit DPK, NPL dan hapus buku di kantor cabang melalui Analis.
- 8) Melakukan kontak dengan pihak eksternal terkait dengan koordinasi proses penyelesaian kredit bermasalah & penyelamatan kredit hapus buku, serta memproses status agunan kredit
- 9) Memeriksa dan menandatangani laporan rekapitulasi aktifitas kantor cabang dan pencapaian target Supervisi & Penyelamatan Kredit.

## **2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan**

Rencana Aspek-Aspek Penunjang Operasional Bank bjb adalah sebagai berikut :

### **2.4.1 Investasi**

Investasi dalam pengembangan teknologi, perluasan jaringan kantor dan layanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan efektivitas penggunaannya yang didukung analisis cost and benefit. Pelaksanaan investasi

disesuaikan dengan kemampuan pemupukan 3 sumber dana investasi yang tersedia.

#### **2.4.2 Manajemen dan Kelembagaan**

Pengembangan organisasi system dan prosedur dilakukan secara berkaitan dan berkelanjutan serta melakukan evaluasi terhadap ketentuan dan peraturan agar dapat mengikuti perkembangan perekonomian, ketentuan Pemerintah di bidang perbankan serta kebijakan Otonomi Daerah.

Perluasan jaringan kantor sejalan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah berupa Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas dan Payment dalam upaya meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada nasabah.

Melaksanakan secara terus menerus riset dan pengembangan terhadap seluruh bidang operasional yang akan dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan manajemen.

#### **2.4.3 Sumber Daya Manusia**

Penambahan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih profesional melalui program rekrutment dan program pendidikan serta latihan yang bermutu dan tepat, penerapan Career Path Management serta Reward and Punishment.

Meningkatkan kesejahteraan karyawan berupa perbaikan skala gaji dengan tetap memperhatikan kemampuan perusahaan, menetapkan strategi personalian untuk menghindari situasi over staff yang menyebabkan terjadinya tenaga kerja yang menganggur.

#### **2.4.4 Kegiatan Lainnya**

Untuk memenuhi pelayanan jasa perbankan di Pedesaan Jawa Barat telah didirikan Bank Karya Produksi Desa (BKPD). Penelitian BKPD tersebut merupakan gagasan Bapak Mashudi yang direalisasikan melalui Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Jawa Barat no.40/BI/Pem/SK/65 tanggal 21 Desember 1965. Jumlah

BKPD yang dibentuk sebanyak 225 unit yang tersebar di Kecamatan-kecamatan pada 13 Kabupaten, dimana 217 mendapat izin usaha perbankan dari Menteri Keuangan.

Tugas-tugas yang berhubungan antara Bnk Bjb dengan BPR milik Daerah sejak pendiriannya terus berkelanjutan, hal tersebut telah memberikan pengalaman yang berharga khususnya dalam upaya membantu mewujudkan kemandirian usaha Lembaga Keuangan Pedesaan tersebut agar dapat mendorong pertumbuhan pembangunan Daerah serta menjadi salah satu sumber pendapatan asli Daerah sebagai penunjang pelaksanaan Otonomi Daerah.

#### **2.4.5 Kegiatan Sosial**

Setiap Tahun Bank Bjb senantiasa menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang bersifat social untuk mengurangi beban yang harus dipikul oleh masyarakat yang kurang mampu. Kegiatan Sosial Bank Bjb dilakukan baik langsung maupun bekerjasama dengan Kumpulan Istri Bank Bjb, berupa pemberian bantuan kepada Panti Asuhan, Panti Jompo, dan Pembagian bahan pokok (sembako) kepada masyarakat yang kurang mampu, yang dilakukan

baik dalam rangka memperingati hari bersejarah ataupun pada waktu-waktu tertentu.

Selain itu pada tahun 2000 Bank Bjb telah membangun Sekolah Dasar di Kabupaten Sukabumi dan pada tahun 2001 di Kabupaten Pandeglang. Bank bjb membangun kedua Sekolah Dasar tersebut untuk mengganti bangunan sekolah yang rusak akibat bencana alam.