

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah 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 sistem 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**”.

3.2 Visi Misi Perusahaan

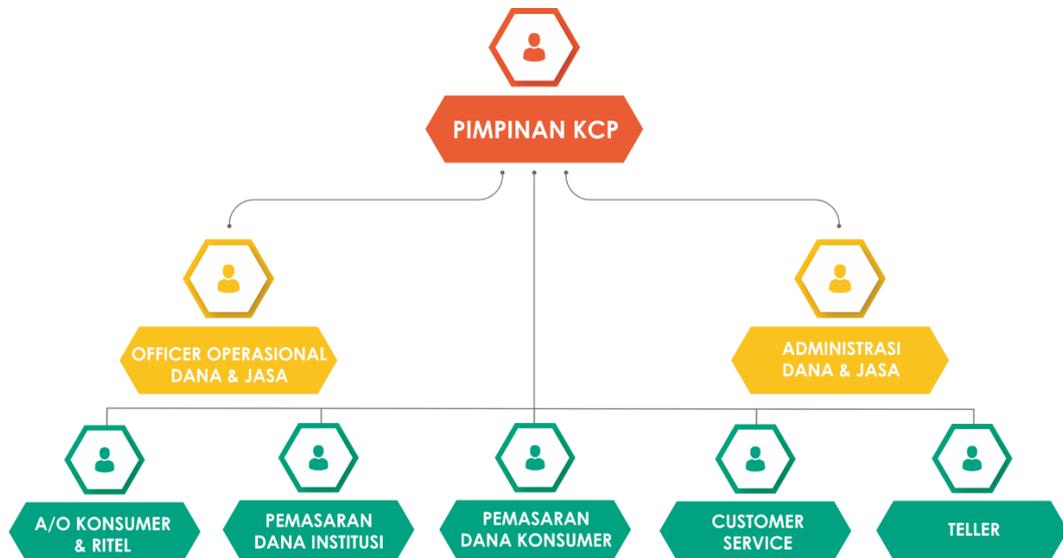
1. Visi

“Menjadi 10 BANK Terbesar dan berkinerja baik di Indonesia “

2. Misi

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

3.3 Struktur Organisasi



Sumber : Bank BJB KCP Indihiang

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank BJB KCP Indihiang

1. Pemimpin Kantor Cabang Pembantu

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan intern/ekstern.
- b) Menindaklanjuti hasil pemeriksaan intern maupun ekstern.
- c) Membimbing bawahan dalam memahami produk dan layanan Bank sehingga terjadi peningkatan pemahaman bawahan terhadap contoh produk yang berjalan maupun produk baru.
- d) Koordinasi dengan Kantor Cabang untuk memenuhi kebutuhan pegawai Kantor Cabang Pembantu yang menjadi tanggungjawabnya sehingga seluruh posisi kosong dapat terisi.

- e) Melakukan perencanaan terhadap pengembangan bawahan dalam melaksanakan tugasnya dan memberikan pengarahan/coaching dan counseling sesuai kebutuhan sehingga tugas yang diberikan kepada bawahan dapat dijalankan dengan baik.

Kewenangan :

- a) Menandatangani Surat dan Dokumen lainnya yang berkaitan dengan tugas Kantor Cabang Pembantu.
- b) Mewakili Direksi dalam hubungan dengan pihak ekstern dalam upaya pencapaian misi Kantor Cabang Pembantu secara optimal.
- c) Menetapkan pembagian tugas serta penegakan disiplin kepada pejabat/pegawai yang menjadi tanggung jawab peneliaannya.

2. Officer Operasional Dana & Jasa

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Memastikan laporan – laporan untuk pihak internal maupun eksternal sesuai dan disampaikan tepat waktu.
- b) Mengelola pelaporan terkait dengan bidang kerjanya.
- c) Mengaplikasikan kebijakan dan/atau panduan untuk kelancaran proses pengelolaan dilingkungannya.
- d) Mengelola penerapan manajemen resiko di lingkungannya.
- e) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Perundang-undangan, serta Peraturan Intern lainnya yang berlaku.

- f) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internal & eksternal.
- g) Memberikan masukan yang menyangkut bidang kerjanya kepada atasan.
- h) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Administrasi Dana & Jasa

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Mempelajari SOP dan mengimplementasikan pengetahuan produk, layanan dan prosedur bank bjb dalam menunjang kinerja layanan yang prima
- b) Mengelola penerapan manajemen risiko di lingkungannya
- c) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan keputusan terhadap Peraturan Regulator dan Peraturan Perundang-undangan, serta Peraturan Intern lainnya yang berlaku.
- d) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internal dan eksternal
- e) Memberikan masukan yang menyangkut bidang kerjanya kepada atasan.
- f) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. A/O Konsumer & Ritel

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Mengaplikasikan kebijakan dan/atau panduan untuk mendukung kelancaran proses pengelolaan di lingkungannya.

- b) Mengelola penerapan manajemen risiko di lingkungannya.
- c) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Regulator dan Peraturan Perundang-undangan, serta Peraturan Intern lainnya yang berlaku.
- d) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internal & eksternal.
- e) Melakukan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan internal & eksternal sesuai dengan ruang lingkup kerjanya.

5. Pemasaran Dana Institusi

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Mengaplikasikan kebijakan dan/atau panduan untuk mendukung kelancaran proses pengelolaan di lingkungannya.
- b) Mengelola penerapan manajemen risiko di lingkungannya.
- c) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Regulator dan Peraturan Perundang-undangan, serta Peraturan Intern lainnya yang berlaku.
- d) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internal & eksternal.
- e) Melakukan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan internal & eksternal sesuai dengan ruang lingkup kerjanya.
- f) Memberikan masukan yang menyangkut bidang kerjanya kepada atasan.

6. Pemasaran Dana Konsumer

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Mengaplikasikan kebijakan dan/atau panduan untuk mendukung kelancaran proses pengelolaan di lingkungannya.
- b) Mengelola penerapan manajemen risiko di lingkungannya.
- c) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Regulator dan Peraturan Perundang-undangan, serta Peraturan Intern lainnya yang berlaku.
- d) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internal & eksternal.
- e) Melakukan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan internal & eksternal sesuai dengan ruang lingkup kerjanya.
- f) Memberikan masukan yang menyangkut bidang kerjanya kepada atasan.

7. Customer Service

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Mempelajari SOP dan mengimplementasikan pengetahuan produk, layanan dan prosedur bank bjb menunjang kinerja layanan prima.
- b) Mengelola penerapan manajemen risiko di lingkungannya.
- c) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Regulator dan Peraturan Perundang-undangan, serta Peraturan Intern lainnya yang berlaku.
- d) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internet & eksternal.

e) Melakukan tidak lanjut temuan hasil pemeriksaan internal & eksternal.

8. Teller

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab Umum :

- a) Mempelajari dan mengimplementasikan pengetahuan produk, layanan dan prosedur bank bjb dalam menunjang kinerja layanan yang prima.
- b) Mengelola penerapan manajemen risiko di lingkungannya.
- c) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Regulator dan Peraturan Perundang-undangan, serta Peraturan Intern lainnya yang berlaku.
- d) Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internet & eksternal.
- e) Melakukan tidak lanjut temuan hasil pemeriksaan internal & eksternal.

3.4 Budaya dan Nilai Perusahaan

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi bank bjb menjadi 10 bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia, bank bjb telah melakukan beberapa perubahan, salah satunya transformasi budaya perusahaan. Budaya perusahaan tersebut mencerminkan semangat bank bjb dalam menghadapi persaingan perbankan yang semakin ketat dan dinamis. Nilai-nilai budaya perusahaan (*corporate values*) yang telah dirumuskan yaitu GO SPIRIT yang merupakan perwujudan dari *Service Excellence, Professionalism, Integrity, Respect, Innovation, Trust* yang dijabarkan dalam 12 perilaku utama :



Sumber : <http://www.bankbjb.co.id>

3.2 Gambar Nilai Budaya Perusahaan Bank BJB

Adapun panduan untuk pelaksanaan budaya perusahaan ini telah tersusun dalam Pedoman Budaya Perusahaan bank bjb.

Bank bjb telah melakukan beberapa langkah sebagai upaya internalisasi *corporate values* yang berada di bawah koordinasi Divisi *Human Capital*. Proses internalisasi tersebut dibantu oleh Tim Internalisasi Budaya beserta para *Change Leaders*, *Change Coordinator* dan *Change Agents* yang telah

ditunjuk di setiap unit kerja dengan salah satu fungsinya yaitu melakukan internalisasi budaya perusahaan kepada unit kerjanya masing-masing. Program-program yang telah dilaksanakan oleh Divisi *Human Capital* antara lain :

- Perumusan dan Penetapan Nilai-Nilai Budaya Perusahaan bank bjb.
- Pembentukan tim Internalisasi Budaya di setiap unit kerja yang terdiri dari Tim Internalisasi Budaya, *Change Leaders*, *Change Coordinator*, *Change Agents* dan *Change Target* serta Divisi *Human Capital* sebagai divisi yang menjadi koordinator dalam proses internalisasi budaya secara keseluruhan.
- Sosialisasi Program-Program Budaya Perusahaan bank bjb baik secara *On site* maupun melalui media cetak dan elektronik.
- Eksternalisasi Program Budaya Perusahaan bank bjb.
- Penguatan Budaya Perusahaan bank bjb.
- *Training* dan *up-skilling* kepada *Change Leaders*, *Change Coordinator* & *Change Agents*.
- Survey Budaya Perusahaan untuk mengetahui dan mengevaluasi tingkat pengetahuan, pemahaman, persepsi kepentingan, dan keyakinan para pegawai terhadap proses transformasi organisasi dan budaya perusahaan.
- Pengukuran Budaya Perusahaan untuk mengetahui tingkat kesehatan budaya perusahaan pada masing-masing unit kerja.

Proses perubahan budaya bukanlah suatu hal yang mudah, namun dengan adanya komitmen yang kuat dari seluruh jajaran organisasi bank bjb terutama *top*

management, dapat dipastikan pencapaian visi dan misi bank bjb melalui transformasi budaya perusahaan dapat terwujud dengan baik.

3.5 Orbitrase

Bjb Digi adalah *aplikasi mobile* yang terintegrasi pada *smartphone* berbasis sistem operasi Android, Blackberry, dan iOS. BJB Digi ini sebagai bentuk *rebranding* untuk layanan perbankan elektronik yang telah dimiliki Bank BJB.

Layanan *rebranding* yang dimaksud adalah SMS *Banking*, lalu apa yang membedakan dengan aplikasi BJB Digi? Jika SMS *Banking* pengguna akan direpotkan dengan mengetikkan atau menghafalkan kode perintah SMS atau kode bank transfer (jika akan mentransfer ke bank lain) pada baris sms yang akan dikirimkan ke nomor khusus layanan SMS Bjb (3373). Kini dengan hadirnya BJB Digi nasabah bisa mengakses serangkaian layanan BJB tanpa kerepotan dan tidak perlu mengetikkan dan menghafal perintah SMS. Nasabah juga bisa mengakses BJB NET melalui *internet browser*.

Aplikasi ini juga memberikan info berupa lokasi ATM dan cabang berbasis peta, BJB NET, Info produk BJB dan bisa digunakan sebagai *shortcut* untuk menelepon BJB CALL 14049.

Berikut Syarat Menggunakan Aplikasi BJB Digi :

1. Memiliki rekening Tabungan atau Giro
2. Memiliki kartu ATM
3. Memiliki ponsel dengan kartu provider yang telah terdaftar yaitu :
TELKOMSEL, XL/AXIS, INDOSAT, THREE