

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah perusahaan

a. Sejarah pendirian – 1961

Pendirian Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dilatar belakangi oleh 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 bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1960 Pemerintah Propinsi 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 Propinsi Jawa Barat nomor 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, mendirikan PD Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar untuk pertama kali berasal dari Kas Daerah sebesar Rp. 2.500.000,00.

b. Perubahan Badan Usaha – 1978

Untuk menyempurnakan kedudukan hukum PT Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum. Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat

sebagai Perusahaan Daerah yang berusaha di bidang perbankan. Selanjutnya melalui Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, nama PD Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat.

c. Peningkatan Aktivitas – 1992

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.

d. Perubahan Bentuk Hukum – 1998

Dalam rangka 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).

e. Perluasan Bentuk Usaha (*Dual Banking System*) – 2000

Dalam rangka 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.

f. Perubahan Nama dan *Call Name* Perseroan – 2007

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat tanggal 3 Juli 2007 di Bogor, sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 26 November 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 serta SK Direksi Nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007 maka nama perseroan berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dengan sebutan(*call name*) Bank Jabar Banten.

g. Perubahan Logo dan *Call Name* Perseroan – 2010

Pemisahan (*spin off*) Unit Usaha Syariah Bank Jabar Banten menjadi anak perusahaan yang berdiri sendiri dengan nama Bank Jabar Banten Syariah berdasarkan izin usaha dari Bank Indonesia sesuai dengan Keputusan Gubernur Bank Indonesia No.12/35/KEP.GBI/2010 Tentang Pemberian Izin Usaha PT Bank Jabar Banten Syariah tertanggal 30 April 2010. Pada tanggal 29 Juni 2010, Perseroan memperoleh Surat

Pemberitahuan Efektifnya Pernyataan Pendaftaran dari Ketua Bapepam dan LK berdasarkan Surat No. S-5901/BL/2010 untuk melaksanakan penawaran umum perdana saham dengan harga penawaran sebesar Rp 600,00 (enam ratus Rupiah) setiap saham yang dicatatkan dalam Bursa Efek Indonesia pada tanggal 8 Juli 2010. Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat & Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010, sesuai dengan Surat Bank Indonesia No.12/78/APBU/Bd tanggal 30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo serta Surat Keputusan Direksi Nomor 1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010, maka perseroan telah resmi berubah menjadi bank bjb pada tanggal 2 Agustus 2010.

3.1.2 Profil perusahaan

Tabel 3.1 Profil Perusahaan

Nama Perusahaan	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk
Nama panggilan	Bank BJB
Bidang Usaha	Perbankan
Dasar Hukum Pendirian	Akta No.4 Tahun 1999 yang dibuat di hadapan Ny.Popy Kuntari Sutresna SH. Notaris di Bandung 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 menjadi Perseroan Terbatas.
Tanggal pendirian	20 Mei 1961
Kepemilikan	Pemda Provinsi Jawa Barat (38,18%), Pemda Provinsi Banten (5,29%), Pemda Kota-Kabupaten Se-Jawa Barat (24,03%), Pemda Kota-Kabupaten Se-Banten (7,87%) dan Publik (24,64%)
Modal Dasar	Rp4.000.000.000.000,-
Modal Di tempatkan dan disetor penuh	Sebanyak 9.696.291.166 lembar saham dengan nilai nominal sebesar Rp2.424.072.791.500
Pencatatan di Bursa Efek Indonesia	8 Juli 2010
Kode saham	BJBR
Data Anak Perusahaan	- bank bjb Syariah (99,24%) - Perbankan - bjb Sekuritas (78,94%) - Pasar Modal - PT BPR Intan Jabar (30,70%) - Perbankan - PT BPR Karya Utama Jabar (37,97%) – Perbankan
Jumlah Jaringan Kantor	- 1 Kantor Pusat - 65 Kantor Cabang - 315 Kantor Cabang Pembantu - 346 Kantor Kas

	- 213 Payment Point - 51 Kas Mobil Keliling - 29 Cash Recycle Machine - 1.743 ATM Bank bjb - 18 Layanan bjb Precious - 6 Sentra UMKM/PESAT - 13 Weekend Banking
Website	www.bankbjb.co.id
Email Perusahaan	corsecbjb@bankbjb.co.id
<i>Call Center</i>	14049
Alamat Korespondensi	Divisi Corporate Secretary - Menara bank bjb - Jl.Naripan No.12-14 Bandung 40111 - Tel : (+6222)-4234868 - Fax : (+6222)-4206099 - Call Center : 14049 - Website : www.bankbjb.co.id - Email : corsecbjb@bankbjb.co.id

Sumber : www.bankbjb.co.id

3.1.3 Visi dan misi perusahaan

Tabel 3.2 Visi dan Misi Perusahaan

VISI	MISI
Menjadi Bank Pilihan Utama Anda	- Memberikan kontribusi dan berpartisipasi sebagai penggerak dan pendorong laju perekonomian daerah. - Menjadi partner utama pemerintah daerah dalam pengelolaan keuangan. - Memberikan layanan terbaik kepada nasabah. - Memberikan manfaat terbaik dan berkelanjutan kepada stakeholders. - Meningkatkan inklusi keuangan kepada masyarakat melalui digitalisasi perbankan.

Sumber : www.bankbjb.co.id

3.1.4 *Statement* budaya 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 :

- *Service Excellence*
 1. Fokus pada nasabah
 2. Proaktif dan cepat tanggap dalam memberikan layanan bernilai tambah
- *Profesionalism*
 3. Bekerja efektif, efisien dan bertanggungjawab
 4. Meningkatkan kompetensi untuk menghasilkan kinerja terbaik
- *Integrity*
 5. Jujur, disiplin dan konsisten
 6. Memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku
- *Respect*
 7. Menghormati dan menghargai serta terbuka terhadap perbedaan
 8. Memberi dan menerima pendapat yang positif dan konstruktif
- *Innovation*
 9. Kreatif dan inovatif untuk memberikan solusi terbaik
 10. Melakukan perbaikan berkelanjutan
- *Trust*

11. Berperilaku positif dan dapat dipercaya
12. Membangun sinergi untuk mencapai tujuan perusahaan

3.1.5 Logo dan makna



Gambar 3.1 Logo bank bjb

Sumber : www.bjb.co.id



Gambar 3.2 Sayap Logo bank bjb

Sumber : www.bjb.co.id



Gambar 3.3 Brand Name bank bjb

Sumber : www.bankbjb.co.id

Arti Logo Bank BJB

➤ *Brand Name*

Bank bjb adalah sebuah akronim, menggambarkan sifat kesederhanaan dan sifat modern masyarakat dimana bank bjb akan berbakti. Nama ini menggambarkan transformasi bank bjb untuk menjadi lebih efektif dan profesional dalam melayani seluruh lapisan masyarakat dan melambangkan juga tekad dan upaya bank Bjb dalam memberikan yang terbaik kepada nasabah, shareholder dan seluruh masyarakat.

➤ *Brand Shape*

Jangkauan Pelayanan (perspektif sekunder: sayap yang terbang untuk kemajuan) Bentuk sayap pada logo bank bjb memberikan arti menjangkau jauh untuk memberikan pelayanan terbaik. Arti dari tiga buah helai sayap diasosiasikan sebagai perwakilan dari 3 (tiga) pilar-pilar utama filosofi perusahaan visi dan misi, nilai-nilai budaya, budaya perusahaan.

➤ *Brand Color*

Pemilihan warna pada logo bank bjb terinspirasi oleh sejarah masa lampau Bank Jabar Banten dan *brand personality* bank bjb yang baru.

Warna tersebut terdiri dari :

1. Biru muda (*calm water blue*)

Tegas, konsisten, institusional, berwibawa, teduh dan mapan.

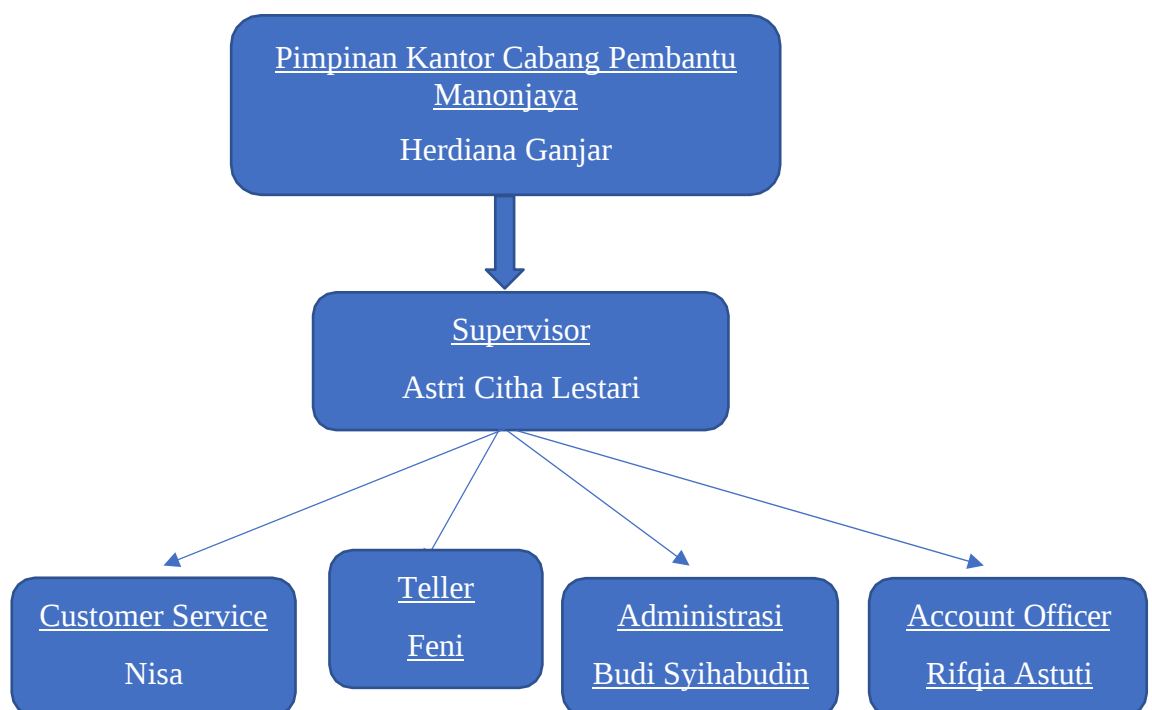
2. Biru tua (*Atmospheric Ambience blue*)

Visioner, fleksibel dan modern.

3. Kuning (*Sincere True Yellow*)

Melayani, kekeluargaan, tumbuh dan berkembang.

3.1.6 Struktur organisasi



Gambar 3.4 Struktur Organisasi BJB KCP Manonjaya

Sumber : Staff / Karyawan BJB Manonjaya

3.1.7 Job Description

Adapun deskripsi tugas dari tiap bidang atau divisi di Bank bjb kantor cabang pembantu Manonjaya adalah:

1. Pimpinan Kantor Cabang Pembantu

- Melaksanakan misi kantor secara keseluruhan, yaitu membantu direksi untuk memperoleh laba yang wajar melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang dibutuhkan masyarakat di daerah cabang pembantu, mendorong pemberdayaan ekonomi serta berfungsi 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.
- Mengelola pelaksanaan system dan prosedur
- Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola bisnis di wilayah kerja cabang pembantu.
- Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola layanan unggul kepada nasabah.
- Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba bank secara keseluruhan.
- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, serta kegiatan di Kantor Cabang Pembantu.

2. Manager Operasional

- a. Mengelola pelayanan kas daerah.
- b. Mengelola pelayanan transaksi tunai dan pemindahbukuan.

- c. Mengelola pelayanan kartu ATM dan kas ATM.
- d. Mengelola pendayagunaan kas & alat likuid secara optimal.
- e. Sebagai pengawas transaksi.
- f. Memberikan otorisasi pada setiap penarikan uang melalui teller.

3. Teller

- a. Melayani transaksi nasabah yang datang secara tunai/kas dan warkat bank lain, serta transaksi online sesuai kewenangan yang berlaku.
- b. Melayani setoran Pajak/ Penerimaan Negara, BPIH, *Western Union*, pelayanan jasa bank lainnya dan aktivitas *Payment Point*.
- c. Melakukan *entry* data transaksi ke dalam sistem.
- d. Menyelesaikan semua laporan harian setelah aktivitas transaksi tutup.
- e. Menghitung total transaksi kas yang dilakukan hari itu.
- f. Melakukan penyetoran uang.
- g. Melakukan pemindah bukuan.

4. *Costumer Service* (CS)

- a. Melayani pembukaan, penutupan serta pemeliharaan rekening Giro.
- b. Deposito, Tabungan, Kredit dan Rekening Koran.
- c. Membantu nasabah mengisi form pembukaan dan penutupan rekening.
- d. Melayani informasi saldo dana & kredit kepada yang berhak sesuai ketentuan yang berlaku.

- e. Melayani permohonan pembuatan dan penutupan kartu ATM, Kartu Debet & Kartu Kredit.
- f. Membantu nasabah mengisi form yang harus diisi dalam permohonan pembuatan kartu ATM.
- g. Menyerahkan kartu ATM yang sudah jadi kepada nasabah.
- h. Menyerahkan kartu ATM yang tertelan mesin kepada nasabah setelah melalui prosedur tertentu.
- i. Menyimpan dan mengarsipkan seluruh administrasi nasabah.

5. *Account Officer*

- a. Mengelola administrasi Kredit.
- b. Mengelola & menyiapkan dokumen akad kredit.
- c. Memproses entry data kredit.
- d. Memberikan pelayanan kepada nasabah untuk memberikan penjelasan mengenai proses akad kredit.
- e. Memproses pengikatan kredit dan perikatan agunannya
- f. Mengawasi dan mengelola pertanggungan asuransi kredit, serta pengajuan klaim ke pihak asuransi kredit.

6. *Administrasi Kredit*

- a. Menyimpan dan mengelola berkas kredit.
- b. Memeriksa (harian) menu total debit kredit, data transaksi, back up transaksi data.
- c. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kelancaran operasional DPLK.

- d. Memeriksa kepesertaan, memelihara & mengadministrasikan secara cermat, teliti & tertib sesuai ketentuan yang berlaku untuk DPLK.
- e. Mengelola dan memelihara database kepesertaan di sistem DPLK.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Jenis dan sumber data

Dilihat dari objek dan hasil yang didapat, maka jenis data pada penelitian ini adalah data kualitatif karena dinyatakan dalam bentuk kata-kata yang bersifat deskriptif. Data ini berdasar pada argumen yang direpresentasikan dalam bentuk kalimat bukan angka. Penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena yang terjadi pada objek penelitian. Data kualitatif menekankan pada kualitas bukan kuantitas dan data yang dikumpulkan bukan berasal dari kuisioner melainkan berasal dari wawancara, observasi langsung dan analisis dokumen yang terkait dengan objek penelitian.

Hal lainnya adalah mengenai sumber data. Sumber data merupakan segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai penelitian. Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data primer

Menurut Sugiyono (2018:456) data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau

tempat objek penelitian. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian sebagai data primer. Wawancara dilaksanakan pada 27 Januari 2022 secara *face to face* kepada Bapak Mudin selaku *Account Officer* Kredit Mikro di Bank BJB Unit Manonjaya.

2. Data sekunder

Menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, melainkan melalui dokumen, buku, catatan penting, *website*, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian mengenai mekanisme penyelamatan kredit macet pada usaha mikro. Adapun yang menjadi acuan sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah buku-buku yang berkaitan dengan bank dan kredit usaha mikro serta *website* resmi bank bjb di www.bankbjb.co.id

3.2.2 Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Studi lapangan

Menurut Danang Sunyoto (2013:22) studi lapangan adalah suatu metode yang dilakukan oleh peneliti dengan cara pengamatan langsung terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Hal ini penulis lakukan diantaranya dengan pengamatan secara langsung di lapangan pada saat pelaksanaan kegiatan praktik magang selama 20 hari kerja serta kegiatan wawancara. Peneliti melakukan wawancara

mendalam yang pelaksanaannya bebas dan terbuka dalam mengajukan pertanyaan kepada pihak bank. Wawancara ditujukan kepada Bapak Mudin sebagai *Account Officer* bagian kredit usaha mikro pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Manonjaya.

2. Studi kepustakaan

Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data lainnya yang penulis gunakan dalam penelitian ini dengan cara mempelajari berbagai buku referensi serta hasil penelitian atau karya ilmiah sebelumnya yang sejenis yang berguna untuk mendapatkan referensi atau landasan teori dari masalah yang diteliti.

3.2.3 Teknik analisis data

Adapun teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif ini menggambarkan sifat sesuatu yang berlangsung pada penelitian dilakukan dan memeriksa sebab-sebab dari gejala tertentu. Penelitian kualitatif menurut Bogdan dan Taylor (2012:4) adalah prosedur penelitian yang dapat menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata, tulisan, atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Jadi yang dimaksud deskriptif kualitatif pada penelitian ini adalah keterangan mengenai seperti apa mekanisme yang ditempuh bank dalam rangka penyelamatan kredit macet pada nasabah usaha mikro. Bentuk dari analisis deskriptif kualitatif yang digunakan adalah model Miles dan Huberman yakni sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data

Pada analisis model pertama dilakukan pengumpulan data dari hasil wawancara, hasil observasi dan berbagai dokumen berdasarkan kategorisasi yang sesuai dengan masalah penelitian yang kemudian dikembangkan penajaman dan melalui pencarian data selanjutnya.

2. Reduksi data

Reduksi data adalah proses analisis data yang dilakukan untuk mereduksi dan merangkum hasil-hasil penelitian dengan menitikberatkan pada hal-hal yang dianggap penting oleh peneliti. Reduksi data ini bertujuan untuk mempermudah pemahaman terhadap data yang telah terkumpul sehingga data yang direduksi memberikan gambaran lebih rinci.

3. Penyajian data

Data-data hasil penelitian yang sudah tersusun secara terperinci untuk memberikan gambaran penelitian secara utuh. Data yang telah terkumpul selanjutnya dicari pola hubungannya untuk mengambil kesimpulan yang tepat. Penyajian data selanjutnya disusun dalam bentuk uraian atau laporan sesuai dengan hasil penelitian yang diperoleh.

4. Penarikan kesimpulan

Kesimpulan merupakan tahap akhir dalam proses penelitian untuk memberikan makna terhadap data yang telah dianalisis. Proses pengolahan data dimulai dengan penataan data lapangan (data

mentah) kemudian direduksi.

Demikian prosedur pengolahan data yang dilakukan penulis dalam melakukan penelitian ini, dengan tahap-tahap ini diharapkan penelitian yang dilakukan penulis dapat memperoleh hasil data yang memenuhi kriteria keabsahan suatu penulisan.