BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Tinjauan umum perusahaan merupakan suatu permasalahan yang dijadikan sebagai topik penulisan dalam rangka menyusun suatu laporan penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data-data yang berkaitan dengan objek penelitian tersebut.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sama seperti perusahaan lainnya, bank BJB juga merintis karirnya dari hal yang kecil sampai pada pencapaiannya sekarang ini. Banyak hal yang telah dilalui dalam perjalan perkembangan bank BJB, adapun sejarah perkembangan Bank BJB yakni:

3.1.1.1 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.

3.1.1.2 Perubahan Badan usaha - 1978

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 Propinsi 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.

3.1.1.3 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.

3.1.1.4 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).

3.1.1.5 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.

3.1.1.6 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.

3.1.1.7 Perubahan Logo & Call Name Perseroan - 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.

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Setiap perusahaan ataupun organisasi pasti mempunyai visi dan misi demi memajukan organisasinyatersebut. Visi adalah sesuatu yang ingin dicapai sedangkan misi adalah langkah-langkah untuk mencapai sesuatu tersebut.

Adapun visi dan misi dari Bank BJB yaitu:

a. Visi PT. Bank Jabar Banten :

"Menjadi 10 bank yang terbesar dan sehat di indonesia"

b. Misi PT. Bank Jabar Banten :

1. Pengerak dan pendorong laju pembangunan di daerah

2. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah

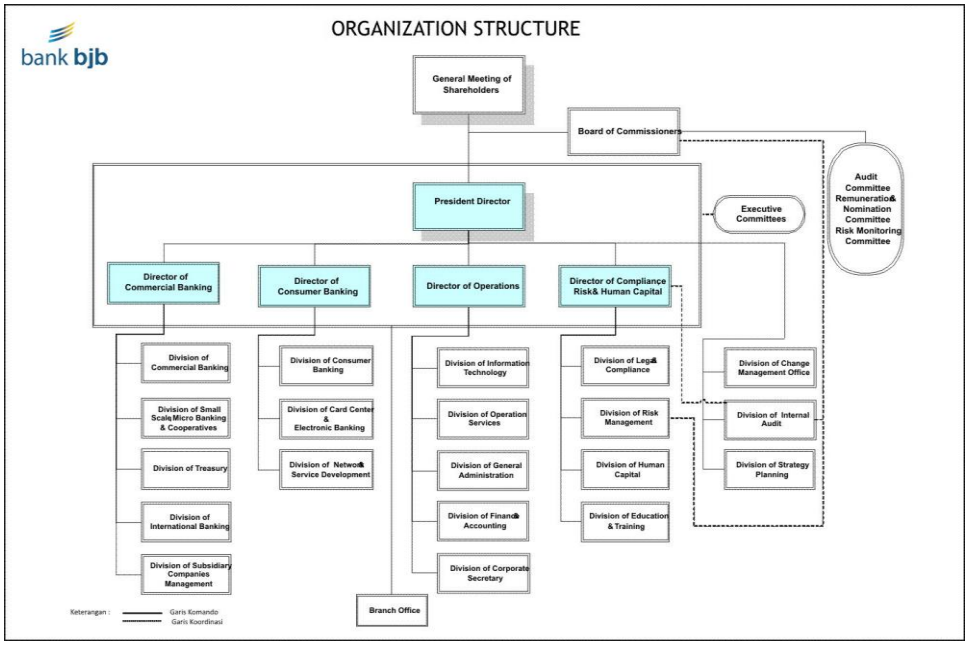
3. Salah satu sumber pendapatan asli daerah

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam organisasi formal haruslah terdapat beberapa hal yang di perhatikan yaitu tujuan bersama yang searah, faktor manusia dan struktur pembagian tugas dan wewenang, hubungan jaringan kerja serta koodinasi diantara sekelompok manusia tersebut. 45

Tujuan merupakan suatu dasar atau motivasi dari arah kegiatan organisasi tanpa adanya suatu tujuan, organisasi akan berjalan tanpa arah, untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kerjasama antar individu-individu organisasi.

Struktur organisasi adalah kerangka kerja dan pola hubungan yang relatif mantap dan stabil antara fungsi-fungsi tugas, posisi-posisi dan orang-orang dalam organisasi, fungsi struktur organisasi adalah memberikan kepuasan kepada individu-individu dalam organisasi tersebut. Berikut adalah gambar struktur organisasi yang berada di PT.Bank Jabar Banten KCP Cipanas berdasarkan lampiran Surat Keputusan Direksi PT Bank Jabar Banten Nomor: 908/SK/DIR-Ppn/2007 tanggal 20 September 2007.



Gambar 3.1, Struktur Organisasi pada PT. Bank BJB Tbk

3.3 Deskripsi Kerja Bank BJB Kantor Pusat

Dari gambar struktur organisasi di atas, dapat dijelaskan mengenai tugas dari bidangnya masing-masing. Adapaun deskripsi tugas dari tiap bidang atau divisi di Bank BJB kantor pusat adalah :

1. **Rapat Umum Pemegang Saham (*General Meeting of Shareholder*)**

   Merupakan organ dari perusahaan dengan bentuk Perseroan Terbatas yang memiliki kewenangan ekslusif yang tidak diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Kewenangan RUPS, bentuk dan luasnya ditentukan dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar Perseroan.

   Dalam mengambil setiap keputusan, RUPS memiliki kewenangan untuk memperoleh keterngan-keterangan mengenai Perseroan, baik dari

Direksi maupun Dewan Komisaris. Keterangan-keterangan itu merupakan landasan bagi RUPS untuk menentukan kebijakan dan langkah strategis Perseroan dalam mengambil keputusan sebagai sebuah badan hukum.

Mekanisme penyampaian keterangan dan keputusan itu disusun secara teratur dan sistematis sesuai agendanya. Dakan forum RUPS, para peserta tidak dapat memberikan keterangna dan keputusan diluar agenda rapat, kecuali RUPS itu dihadiri oleh semua pemegang saham dan mereka menyetujui penambahan agenda rapat itu dengan suara bulat.

2. Direktur Utama (*President Director*)

Deskripsi tugas dan tanggung jawab yang diemban seorang direktur utama agar tetap sukses dalam tugasnya dalam mengepalai perusahaan, adapun deskripsi tugasnya yaitu :

- Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif
- Menawarkan visi dan misi ditingkat tertinggi (biasanya bekerjasama dengan MD atau CEO)
- Memimpin rapat umum, untuk memastikan pelaksanaan tata-tertib; keadilan dan kesempatan bagi semua untuk berkontribusi secara tepat, menyesuaikan alokasi waktu per item masalah; menentukan urutan agenda; mengarahkan diskusi ke arah konsensus; menjelasakan dan menyimpulkan tindakan dan kebijakan

- Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungan dengan dunia luar
- Memaikan bagian terkemuka dalam menentukan komposisi dari *board* da sub-komite, sehingga tercapainya keselarasan dan efektivitas
- Mengambil keputusan sebagaimana didelegasikan oleh BOD atau pada situasi tertentu yang dianggap perlu, yang diputuskan dalam meeting-meeting BOD.
- Menjalankan tanggung jawab dari direktur perusahaan sesuai dengan standar etika dan hukum.

3. **Direktur Komersial Bank (*Director of Commercial Banking*)**

   Bertugas mengontrol, mengambil keputusan dan mengontrol sejauh mana RBB yang berjalan di semua divisi yang ada dibawahnya hal ini sebagai bentuk pendelegasian wewenang dari Presiden Direktur.

4. **Direktur Konsumer Bank (*Director of Consumer Banking*)**

   Bertugas mengontrol, mengambil keputusan dan mengontrol sejauh mana RBB yang berjalan di divisi konsumer yang ada dibawahnya.

5. **Direktur Operasional (*Director of Operations*)**

   Bertugas mengontrol, mengambil keputusan dan mengontrol sejauh mana RBB yang berjalan di divisi operasional yang ada dibawahnya.

6. **Direktur Manajemen Resiko dan Sumber Daya Manusia (*Director of Compliance Risk and Human Capital*)**

   Bertugas mengontrol mengambil keputusan atas divisi dibawahnya dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan, jika perlu, merespon tepat untuk risiko yang buruk dapat mempengaruhi realisasi tujuan bisnis organisasi. Respon terhadap risiko biasanya tergantung pada gravitasi mereka dirasakan, dan melibatkan pengendalian, menghindari, menerima atau mentransfer mereka ke pihak ketiga.

7. **Divisi Komersial (*Division of Commercial Banking)***

   Bertugas menyalurkan kredit untuk melakukan skala korporasi, seperti menyalurkan kredit ke pemerintah atau perusahaan swasta besar.

8. **Divisi Mikro *(Division of small micro banking & cooperatives)***

   Bertugas menyalurkan kredit untuk unit mikro kecil menengah

9. **Divisi Treasuri**

   Bertugas melakukan transaksi valuta asing untuk memperoleh keuntungan, jual beli valuta asing

10. **Divisi Internasional (*Division of International Banking)***

    Bertugas sebagai penjembatan/sarana untuk melakukan benchmark untuk melakukan dirgrup dengan perusahan lain, dengan kata lain

sarana utk monitor dan survei untuk melakukan jaringan dgn perusahaan di luar negeri

11. **Divisi Anak Perusahaan** ***(Division of Subsidiary Companies Management)***

    Bertugas mengelola anak perusahaan, seperti BJB ekuitas yang merupakan anak perusahaan dari Bank BJB.

12. **Divisi Konsumer** ***(Division of Consumer Banking)***

    Bertugas menyalurkan kredit untuk keperluan konsumtif, seperti pemberian Kredit untuk PNS dalam program kredit rumah/KPR.

13. **Divisi Card Center (*Division of Card Center)***

    Bertugas pengelolaan kartu ATM, kartu kredit, internet banking

14. **Divisi Pengelolaan Jaringan** ***(Division of Network Service Development)***

    Bertugas mengelola pembuatan jaringan kantor, pengembangan kantor kas, payment point dll

15. **Divisi TI (Division** ***of Information Technology)***

    Bertugas mengontrol serta membangun jaringan di bank BJB, dan segala hal yang berkaiitan dengan teknologi informasi dan komunikasi

16. Divisi Layanan Operasional *(Division of Operation Services)*

Bertugas memberikan pelayanan transaksi kepada para nasabah

17. Divisi Umum *(*Division *of General Administration)*

Bertugas untuk pengadaan barang, pencairan dana, yang disalurkan pada divisi lain

18. Divisi Keuangan dan Akuntansi *(Division of Finance & Accouting)*

Bertugas melakukan pengolahan keuangan di bank

19. Divisi Corporate Secretary

Bertugas melakukan publikasi informasi kepada masyarakat, mengelola informasi serta menjalin hubungan dengan nasabah

20. Kantor *Cabang (Branch Office)*

Bertugas melakukan transaksi perbankan seperti penyimpanan uang, penarikan, kredit nasabah dll

21. Divisi *Kepatuhan* Hukum *(Division of legal Compliance)*

Bertugas mengkaji segala sesuatu/kebijakan secara hukum

22. Divisi *Manajemen* Resiko *(Division of Risk Management)*

Bertugas mengidentifikasi, menganalisis, dan, jika perlu, merespon tepat untuk risiko yang buruk dapat mempengaruhi realisasi tujuan bisnis organisasi

23. Divisi SDM *(Division of Human Capital)*

Bertugas untuk melakukan proses rekruitmen, pendayagunaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien

24. Divisi Pendidikan dan Pelatihan *(Division of Education & Training)*

Bertugas melakukan pembinaan, serta pelatihan kepada pegawai agar lebih kompeten.

25. Divisi Change Management Office

Bertugas memonitoring projek yg ada, serta konseling untuk para pegawainya

26. Divisi Audit Internal *(Division of Internal Audit)*

Bertugas memeriksa semua kejanggalan-kejanggalan yang terjadi di setiap cabang maupun divisi

27. Divisi Perencanaan Strategis *(Division of Strategy Planning)*

Bertugas merencanakan hal2 strategis utk diberlakukan di setiap cabang/divisi utk kemajuan bank

3.4 Sekilas tentang Divisi SDM Bank BJB Kantor Pusat

Divisi SDM adalah divisi yang menjadi tempat penelitian penulis, terletak di Jl. Naripan No 12 Gedung Utama lantai 8. Adapun profil singkat dari divisi SDM Bank BJB Kantor Pusat yaitu :

A. Profil Divisi Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan sumberdaya yang paling penting untuk mencapai keberhasilan visi dan misi perusahaan. Betapapun sempurnanya aspek teknologi dan pemasaran, tanpa aspek manusia sulit kiranya tujuan-tujuan perusahaan dapat tercapai.

Secara struktur organisasi bank BJB, Divisi SDM berada di bawah koordinasi langsung Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu aktivitas pada bank BJB untuk melakukan proses rekruitmen, pendayagunaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Demi mendukung visi & misi di bank BJB dalam melaksanakan langkah-langkah strategis yang tepat untuk bersaing di pasar global,

makafungsi SDM dituntut untuk dapat memposisikan perannya di dalam perusahaan.

Sumber Daya Manusia bank BJB harus menempatkan fungsinya mendukung unit bisnis & *support*dengan peran sebagai berikut :

- **Mitra Bisnis Strategis :** mempunyai kemampuan dalam menterjemahkan strategi bisnis yang ditetapkan perusahaan menjadi tindakan-tindakan dalam pengelolaan SDM yang fokus untuk menunjang pencapaian kinerja setiap unit kerja.
- **Tertib Administrasi :** memiliki data-data kepegawaian yang akurat & berguna bagi proses pengelolaan SDM.
- **Agen Perubahan :** mampu menjadi katalisator proses perubahan yang dicanangkan oleh perusahaan secara efektif.,
- **Budaya Perusahaan :** Sesuai dengan *corporate values* bank **BJB "GO SPIRIT",** pegawai harus bisa mengimplementasikan budaya perusahaan dalam segala aktivitas pekerjaan. Budaya perusahaan bank BJB memiliki 14 butir perilaku, sebagai berikut:
  - Ramah, Tulus, Kekeluargaan
  - Selalu memberikan pelayanan prima
  - Cepat, tepat, dan akurat
  - Kompeten & bertanggung jawab
  - Memahami & melaksanakan ketentuan perusahaan
  - Konsisten, disiplin, dan penuh semangat

- Menjaga citra bank melalui perilaku terpuji & menjunjung tinggi etika
- Fokus pada nasabah
- Peduli pada lingkungan
- Memberikan solusi yang terbaik
- Berkeinginan kuat untuk mengembangkan diri
- Menyukai perubahan yang positif
- Menumbuhkan transparansi, kebersamaan, dan kerjasama yang sehat
- Menjaga rahasia bank & perusahaan

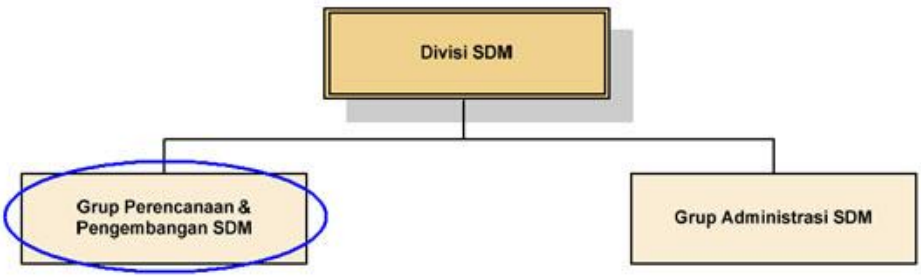
Skema manajemen SDM dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 3.2, Skema manajemen SDM

B. Grup Perencanaan & Pengembangan SDM

Divisi SDM terbagi menjadi 2 grup utama sebagai berikut :



Gambar 3.3, Grup Perencanaan & Pengembangan SDM

Grup Perencanaan & Pengembangan SDM memiliki tugas utama sebagai berikut :

1) Perencanaan : Merencanakan kebutuhan SDM dengan baik sesuai dengan kebutuhan bisnis perusahaan, mengembangkan & mendorong karir pegawai berdasarkan kompetensi & kinerjanya melalui berbagai kegiatan pembinaan & kesempatan pengisian jabatan.
2) Rekruitmen :Melakukan proses seleksi, rekrutmen & penempatan secara efektif untuk mengisi kebutuhan perusahaan.
3) Pengembangan : Mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk program pengembangan karyawan secara periodik.

C. Grup Administrasi SDM

Dalam proses manajemen SDM, Grup Administrasi SDM memiliki tugas utama sebagai berikut :

1) Administrasi & Hubungan Kepegawaian : Melakukan proses Administrasi kepegawaian secara tertib administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2) Sistem Informasi SDM : Mengelola *Database* kepegawaian dan proses administrasi melalui HRIS yang mampu mendukung kebutuhan operasional & penetapan kebijakan bidang SDM.
3) Kompensasi & Pensiun : Pembayaran hak-hak untuk pegawai baik selama aktif maupun setelah masa bakti berakhir sesuai ketentuan dan regulasi yang berlaku.

Outsourcing / PKWT : Untuk lebih mendukung kinerja perusahaan dan pelaksanaan fungsi-fungsi dan rantai pekerjaan, maka dibutuhkan *support* yang dilaksanakan melalui tenaga*outsourcing* / PKWT.