# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Sejarah PT Bank bjb

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, yang dikenal dengan nama Bank Jabar Banten, adalah bank umum milik bersama Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Pemerintah Provinsi Banten beserta pemerintah kota/kabupaten se-Jawa Barat dan Banten. Cikal-bakal Bank Jabar Banten bermula dari NV DENIS (De Erste Nederlansche Indische Shareholding), yang berkedudukan di Bandung dan bergerak di bidang hipotek serta merupakan salah satu perusahaan 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 tersebut, Pemerintah Provinsi Jawa Barat mendirikan PT Bank Karya Pembangunan bermodal dasar dari kas daerah sebesar Rp 2.500.000, dengan Akta Notaris Noezar Nomor 152 Tanggal 21 Maret 1961 dan Nomor 184 Tanggal 13 Mei 1961 serta dikukuhkan dengan Surat Keputusan (SK) Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 7/GKDH/BPD/61 tertanggal 20 Mei 1961. Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jabar, dikeluarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jawa Barat Nomor 11/PDDPRD/ 72 Tanggal 27 Juni 1972 tentang Kedudukan Hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat sebagai perusahaan daerah (PD)yang bergerak dalam bidang perbankan. Pada perkembangan selanjutnya, nama PD Bank Karya

Pembangunan Daerah Jabar diubah menjadi BPD Jabar melalui Perda Provinsi Jawa Barat Nomor 1/DP-040/PD/1978 Tanggal 27 Juni 1978. Seiring dengan meningkatnya aktivitas dan kebutuhan nasabah, maka pada tahun 1992 status BPD Jabar ditingkatkan menjadi bank umum devisa berdasarkan SK Direksi Bank Indonesia (BI) Nomor 25/84/KEP/DIR Tanggal 2 November 1992. Selanjutnya, berdasarkan Perda Nomor 11 Tahun 1995, bank ini mempunyai sebutan Bank Jabar dengan logo baru.

Mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, 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 pada tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar diubah dari PD menjadi perseroan terbatas (PT).Untuk memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan syariah, sesuai dengan izin BI Nomor 2/18/ DpG/DPIP Tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000, Bank Jabar menjadi BPD pertama di Indonesia yang menjalankan dual banking sistem, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan sistem syariah. Hasil rapat umum pemegang saham (RUPS) tanggal 16 April 2001 menyetujui peningkatan modal dasar Bank Jabar menjadi Rp 1 triliun agar dapat lebih leluasa melaksanakan ekspansi usaha. Selanjutnya, berdasarkan hasil keputusan RUPS yang diselenggarakan pada tanggal 14 April 2004 dengan Akta Nomor 10 Tanggal 14 April 2004, modal dasar Bank Jabar dinaikkan dari Rp 1 triliun menjadi Rp 2 triliun.

Melihat perkembangan prospek usaha yang terus membaik, hasil RUPS tanggal 5 April 2006 menetapkan kenaikan modal dasar Bank Jabar dari Rp 2 triliun menjadi Rp 4 triliun. Pada bulan November 2007, menyusul dikeluarkannya 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, dilaksanakan penggantian nama sebutan Bank Jabar menjadi Bank Jabar Banten.

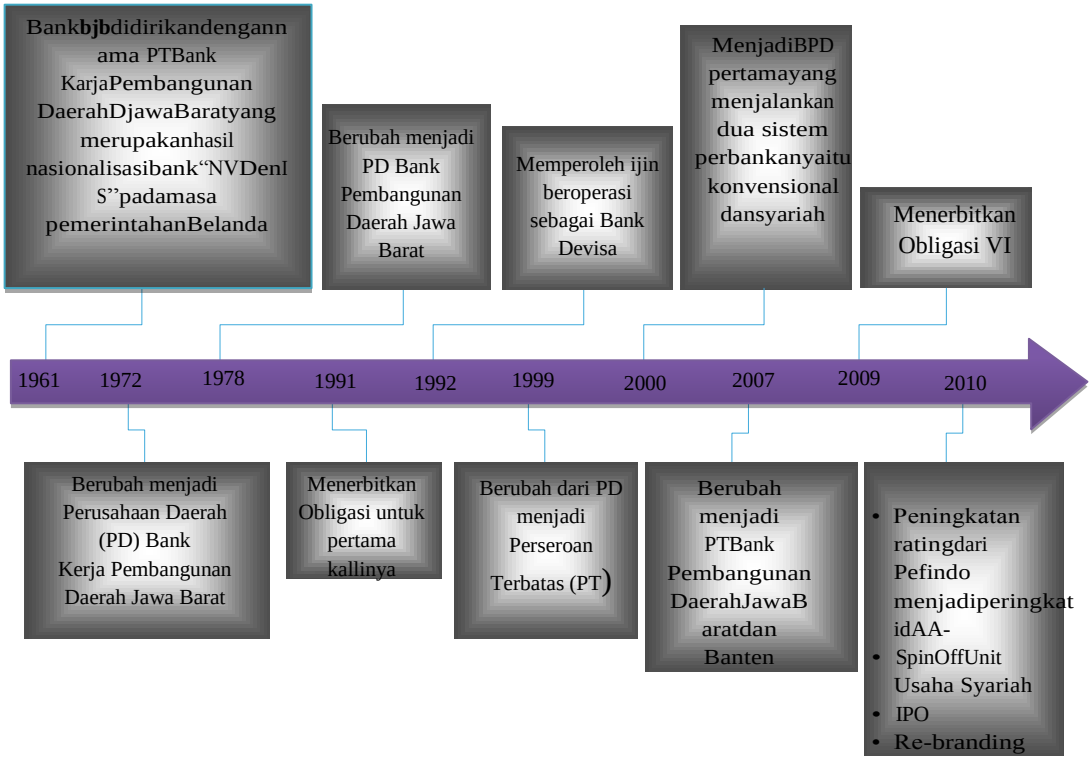
Sehubungan dengan kegiatan usaha perbankan syariah, perusahaan melakukan pemisahan (*spin off*) unit usaha syariah menjadi bank syariah dengan nama PT Bank Jabar Banten Syariah pada tanggal 20 Mei 2010. Berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT Bank Jabar Banten Syariah No.4 tanggal 15 Januari 2010, dibuat oleh Fathiah Helmi, S.H., Notaris di Jakarta, Perseroan 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 telah memperoleh 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.

Seiiring dengan perkembangan jasa layanan yang lebih luas maka berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Bank Pembngunan Jawa Barat dan 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 Nomor 1337/SK/DI(R-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010, maka nama perusahaan resmi berubah menjadi bank **bjb** pada tanggal 8 Agustus 2010.

Inovasi perbankan menuju era baru yang dilakukan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk atau yang dikenal dengan sebutan bank **bjb** sebagai perintis bank pembangunan daerah yang mencatatkan saham perdananya (IPO) di Bursa Efek Indonesia (BEI) pada tanggal 8 Juli 2010 kepada publik. Bank **bjb** menawarkan saham kepada publik sejumlah 2.424.072.500 lembar saham Seri B, termasuk EMSA9 karyawan dan nasabah) dengan harga penawaran Rp. 600,- per saham dengan dana yang diperoleh dari IPO sekitar 1,4 triliun. Pelepasan saham ke masyarakat ini setara dengan 25% dari jumlah modal ditempatkan dan disetor penuh bank **bjb**.

**Gambar 1.1**
**Bagan Sejarah Perusahaan**




*Sumber :Annual Report bank **bjb** :2012*

### 1.1.1 Tonggak Sejarah bank bjb

- **Sejarah Pendirian – 1961**

Pendirian bank **bjb** diawali oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 33 tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan di Indonesia Milik Belanda Yang di nasionalisasi.Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung yang dinasionalisasi *yaitu NV Denis (De Erste Nederlansche Indische Shareholding)* yangsebelumnya bergerak di bidang bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1960, Pemerintah Propinsi Jawa Barat berdasarkan Akta Pendirian No.125 tanggal 19 November 1960 juncto

Akta Nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan Akta Nomor 84 tanggal 13 Mei 1961 seluruhnya dibuat Notaris Noezar dan sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat nomor 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961 mendirikan Perusahaan Daerah ”PT Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat” dengan modal dasar untuk pertama kali berasal dari Kas Daerah sebesar Rp. 2.500.000,00.

- **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.

- **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.

- **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).

- **Perluasan Bentuk Usaha (*Dual Banking System )* - 2000**

Dalam rangka memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yangberlandaskan Syariah, maka sesuai dengan izin Bank Indonesia No. 2/ 18/DpG/DPIP tanggal12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar menjadi Bank Pembangunan Daerahpertama di Indonesia yang menjalankan dual banking system,yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan dengan sistem syariah.

- **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.

- **Perubahan Logo &*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 Rp600,00 (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.

## 1.2 Visi dan Misi, Budaya, Nilai-nilai Perusahaan, Prestasi dan Kejadian penting bank bjb, Logo dan Filosofi bank bjb

### 1.2.1 Visi dan Misi

#### 1.2.1.1 Visi

Menjadi 10 Bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia.

#### 1.2.1.2 Misi

- Penggerak dan pendorong laju pembangunan di daerah.
- Melaksanakan penyimpanan uang daerah.
- Salah satu sumber pendapatan asli daerah.

### 1.2.2 Budaya Perusahaan

Sebagai pernyataan dari budaya perusahaan yang tercantum diatas, kami memiliki Pilar-pilar Budaya Perusahaan yang merupakan penjabaran atas Pilar Utama diatas sebagai acuan pokok bagaimana perilaku seluruh jajaran bank **bjb** dalam melakukan pengelolaan bisnisnya.

Pilar-pilar Budaya Perusahaan bank **bjb**, sebagai berikut:

- Orientasi kepada pasar.
- Pengelolaan dan pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia.
- Pemenuhan kepentingan semua pihak *(stake holder).*
- Peningkatan kualitas kinerja.

Intisari Butir-Butir Perilaku Budaya Perusahaan :

- Bekerja keras dengan penuh tanggung jawab, jujur dan berdisiplin sebagai wujud dari keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- Menguasai sistem dan prosedur, pengetahuan produk/jasa Bank dan menguasai keterampilan menjual serta berperan sebagai Pemasar.
- Bekerja sebagai wirausahawan, inovatif, kreatif, dinamis dan proaktif.
- Memelihara semangat kerja tim.
- Mampu memberi layanan secara cepat, teliti dan ramah
- Selalu berusaha memperluas wawasan, pengetahuan dan kete-rampilan kerja sebagai kontribusi terbaik demi kemajuan Bank.
- Peduli terhadap masalah yang muncul dan menyelesaikannya secara tepat dan cepat.
- Terbuka terhadap perubahan dengan tetap menjaga pengen-dalian diri.
- Bersikap tertib, selalu tampil rapi, tepat waktu, tepat janji dan menjunjung tinggi etika pergaulan.
- Bekerja secara profesional sesuai sistem dan prosedur.
- Bersikap terbuka, memiliki rasa kebersamaan, toleran, dan menjaga keharmonisan antar sesama pegawai.
- Memahami dan menguasai ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang rahasia Bank, rahasia perusahaan dan rahasia jabatan.

### 1.2.3 Nilai-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 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*** yangmerupakan perwujudan dari ***Service Excellence, Professionalism, Integrity, Respect, Intelligence, Trust*** yang dijabarkan dalam 14 perilaku utama.

**Tabel 1.1**
**Nilai – Nilai Perusahaan**

| No. | *Corporate Values* | Perilaku Utama |
|---|---|---|
| **1** | ***Service Exelence*** | I. Ramah, tulus, kekeluargaan<br>II. Selalu memberikan pelayanan prima |
| **2** | ***Profesionalism*** | I. Cepat, tepat, akurat<br>II. Kompeten dan bertanggung jawab<br>III. Memahami dan melaksanakan ketentuan perusahaan |
| **3** | ***Integrity*** | I. Konsisten, disiplin dan penuh semangat<br>II. Menjaga citra bank melalui prilaku terpuji dan menjunjung tinggi etika |
| **4** | ***Respect*** | I. Fokus pada nasabah<br>II. Peduli pada lingkungan |
| **5** | ***Intelligence*** | I. Selalu memberikan solusi yang terbaik<br>II. Berkeinginan kuat untuk mengembangkan diri |

| | | |
|---|---|---|
| | | III. Menyukai perubahan yang positif |
| **6** | ***Trust*** | I. Menumbuhkan transparansi, kebersamaan dan kerjasama yang sehat<br>II. Menjaga rahasia bank dan perusahaan |

*Sumber :www.bank**bjb**.co.id : 2012*

Agar *corporate value* tersebut dapat diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi bank **bjb** dalam setiap aktivitas sehari-hari, maka akan dilakukan upaya internalisasi nilai-nilai budaya melalui program- program budaya antara lain:

- Training lanjutan bagi *change agents* dan *changeleaders*.
- *Workshop Cristalizing Concept* reformulasi strategi transformasi bank **bjb**
- Mendorong setiap unit kerja untuk memiliki program budaya.
- Mengintegrasikan nilai-nilai budaya dalam sistem proses perubahan budaya bukanlah suatu hal yang mudah,namun dengan adanya komitmen yang kuat dari seluruh jajaran organisasi bank **bjb** terutama *top management*, maka bank **bjb** optimis dapat melakukan transformasi dan mencapai visi dan misinya.

### 1.2.4 Prestasi dan Kejadian Penting bank bjb

Prestasi yang diraih bank **bjb** selama 3 tahun terakhir ini, antara lain :

- **2009**
  - *"Effeciency Award"* - Bisnis Indonesia *newspaper*
  - *"The Best* BPD" Bank Terbaik Kategori Pembangunan Daerah (*the best bank in category of region development*)
  - *"The Best Performance Award of Indonesian Banks- BPD category* " - TEMPO *magazine*
  - *1st Best* ATM – *InfoBank magazine*
  - *1st Best Security guard - InfoBank Magazine*
  - *2nd Best Phone Handling - InfoBank Magazine*
- **2010**
  - "*The Best Bandung Services Excellence Champion". Category Conventional Banking.*
  - *"Investor Award, Top Regional Bankers"*
- **2011**
  - *Corporate Image Award 2011, "Excellence in Building and Managing Corporate Image"* - 9 Juni 2011
  - Piagam Penghargaan Museum Rekor Indonesia atas rekor "Khitanan dan Donor Darah Masal secara Serentak di 41 Kota/Kabupaten Kantor bank **bjb**"

- "*Investor Award, Best Performance IPO"* - 4 Mei 2011, Hotel *Four Season* Jakarta.

**Gambar 1.2**

***Corporate Image Award 2011***




*Sumber: www.bank**bjb**.co.id september 2012*

**Gambar 1.3**

**Piagam Penghargaan MURI**




*Sumber: www.bank**bjb**.co.id september 2012*

**Gambar 1.4**

***"Investor Award, Best Performance IPO"***




*Sumber : www.bank**bjb**.co.id September 2012*

### 1.2.5 Logo dan Filosofi bjb

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. Logo baru bank **bjb** dapat dilihat pada gambar 1.3 dibawah ini :

**Gambar 1.5**

**Logo bank bjb**




*Sumber:Brand Identity Guidelines bank **bjb**:2012*

- *Brand Name* : bank **bjb** adalah sebuah akronim, menggambarkan sifat kesederhanaan dan sifat modern masyarakat dimana bank **bjb** akan berbakti. Nama menggambarkan transformasi bank **bjb** untuk menjadi lebih efektif dan professional dalam melayani seluruh lapisan masyarakat dari sabang sampai merouke.

**Gambar 1.6**

**Logo bank bjb**




*Sumber:Brand Identity Guidelines bank **bjb**:2012*

- *Brand Shape* : “Jangkauan Pelayanan” (perspeltif sekunder: sayap yang terbang untuk kemajuan).

**Gambar 1.7**

**Sayap Logo bank bjb**



*Sumber : Brand Identity Guidelines bank **bjb**:2012*

Bentuk sayap pada logo bank **bjb** memberikan arti menjangkau jauh untuk memberikan pelayanan terbaik melambangkan tekad dan upaya bank ini untuk memberikan yang terbaik kepada nasabah, *shareholder,* dan seluruh masyarakat:

*Brand Color* :pemilihan warna pada logo bank **bjb** terispirasi oleh sejarah msa lampau Bank Jabar Banten dan *breand personality* bank **bjb** yang baru yang baru. Warna pada logo bank **bjb** terdapat tiga jenis warna dalam *grandient,* ketiga jenis warna itu adalah :

- *Calm Water Blue* : Tegar, Konsisten, Institusional, Berwibawa, Teduh, Mapan.
- *Atmospheriic Ambience blue :* Visioner, Fleksibel, Modern.
- *Sincere True Yellow :* Melayani, Kekeluargaa, Tumbuh, Berkembang.

### 1.3 Sejarah Divisi *Corporate Secretary*

Sebagaimana disebutkan dalam pembentukan Sekretaris Perusahaan bank **bjb** telah memiliki Divisi *Corporate Secretary* berdasarkan Surat Keputusan Direksi bank **bjb** No. 1430/SK/BOD-HC/2010 tanggal 2 September 2010 diputuskan bahwa saudara Toto Susanto menjabat sebagai Pemimpin Divisi

*Corporate Secretary*bank **bjb**. Sejalan dengan prinsip keterbukaan dan ketentuan Bank Indonesia mengenai kewajiban pengungkapan informasi Bank, *Corporate Secretary* bertanggung jawab atas komunikasi dan penyampaian informasi yang penting atau mengenai Bank kepada Otoritas Perbankan, Moneter dan Pasar Modal, Pemegang Saham serta masyarakat umum sepanjang tahun 2010.

## 1.4 Struktur bank bjb

Sesuai surat keputusan direksi nomor 1267/SK/DIR-PPN/2010 tentang struktur organisasi bank jabar banten. Struktur organisasi diperlukan untuk menunjang kelancaran birokrasi dan segala kegiatan dalam bekerja.

Struktur Organisasi bank **bjb** ini merupakan garis komando dan garis koordinasi dalam menjalankan tugas yang melibatkan semua staf bank **bjb** yang didalamnya terdapat dewan komisaris, Susunan Dewan Komisaris terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris dan 3 (tiga) orang Komisaris Independen. Seperti dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 1.2**
**Daftar Dewa Komisaris Bank bjb**

| Nama Direksi | Jabatan |
|---|---|
| Agus Ruswendi, SE., AK., MM. | Komisaris Utama bank **bjb** |
| Ir. Muhadi | Komisaris bank **bjb** |
| Achmad Baraba, SE. Ak., M.Ak. | Komisaris Independen bank **bjb** |
| Klemi Subiyantoro | Komisaris Independen bank **bjb** |
| Drs. H. Yayat Sutaryat, SH., MSE. | Komisaris Independen bank **bjb** |

*Sumber: http://www.bank**bjb**.co.id/id/4/111/125/201/Dewan-Komisaris.html*

Selain dewan komisaris, garis organisasional juga dilakukan oleh Dewan Direksi. Direksi terdiri atas 1 (satu) Direktur Utama dan 3 (tiga) orang Direktur, seperti dalam tabel dibawah ini :

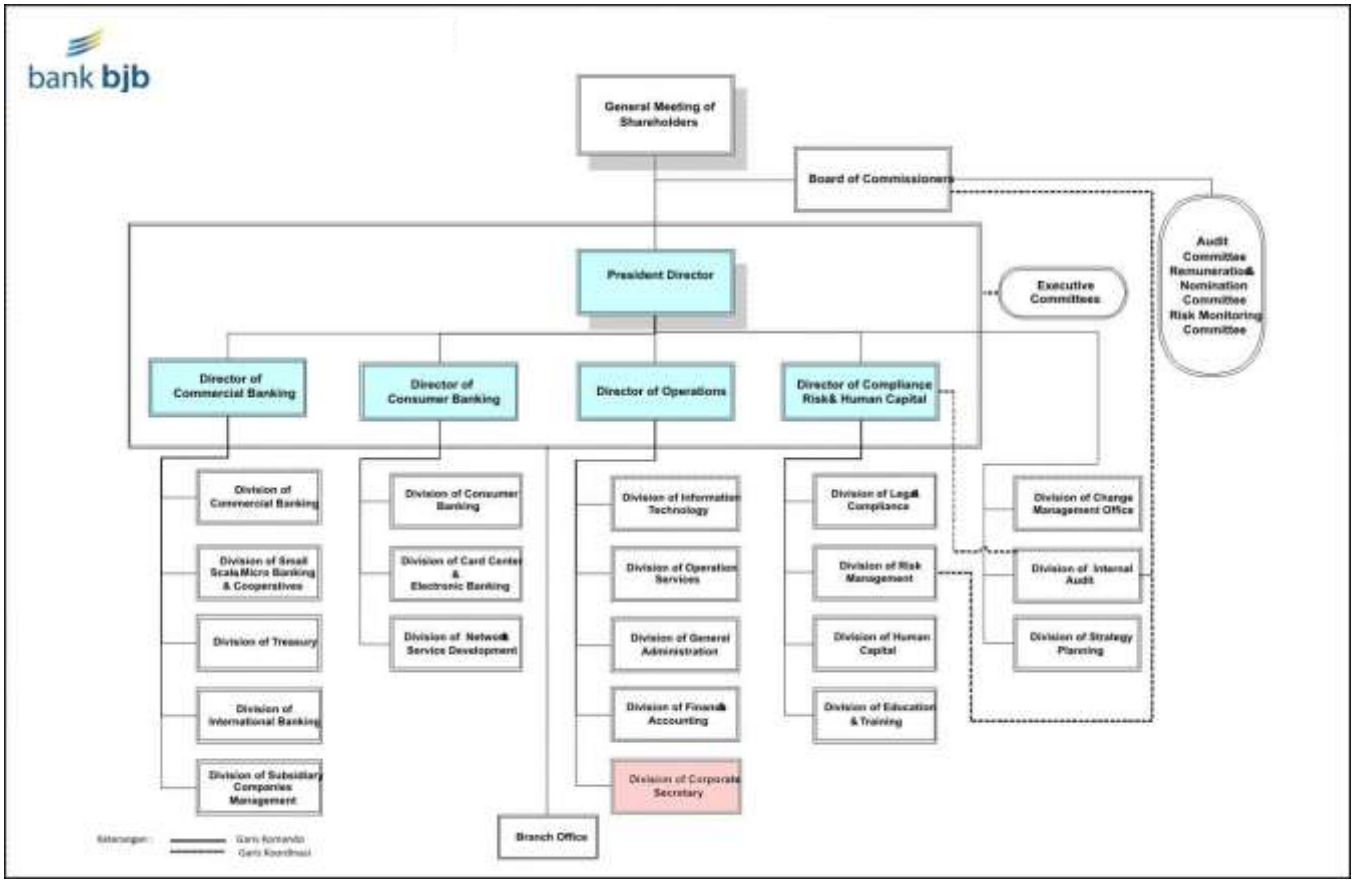
**Tabel 1.3**
**Direktur-Direktur Bank BJB**

| Foto | Nama | Keterangan |
|---|---|---|
|  | **Bien Subiantoro, ST., MM., MBA.** | • Menjabat Direktur Utama bank **bjb** sejak tahun 2011.<br>• Lahir di Blitar pada tahun 2011. |
|  | **Arie Yulianto, SH., Sp.1** | • Menjabat Direktur bank **bjb** sejak tahun 2011.<br>• Lahir di Jakarta pada tahun 1959. |
|  | **Entis Kushendar, SE., AK., MM.** | • Menjabat direktur Komersial bank **bjb** sejak tahun 2007.<br>• Lahir di Sukabumi pada tahun 1961. |
|  | **Dr. H. Zaenal Aripin, Ir., M.Si.** | • Menjabat Direktur bank **bjb** sejak tahun 2011.<br>• Lahir di Garut pada tahun 1969. |
| - | **Bambang Mulyo Atmodjo, SE., MM.** | • Menjabat sebagai Direktur bank **bjb** sejak tahun 2011<br>• Lahir di Kudus pada tahun 1961 |
| - | **Shahyohan Johnny Azis, SE.** | • Menjabat sebagai Direktur bank **bjb** sejak tahun 2011<br>• Lahir di Palembang pada tahun 1960 |

*Sumber: http://www.bank**bjb**.co.id/id/4/111/125/203/Dewan-Direksi.html*

Selain dewan komisaris dan direksi, terdapat juga beberapa divisi yang berada dalam garis komando dibawah naungan direksi direksi yang ada, Untuk lebih jelas tentang struktur organisasi bank **bjb** dapat dilihat pada gambar dibawah ini

**Gambar 1.8**
**Struktur Organisasi Bank bjb**



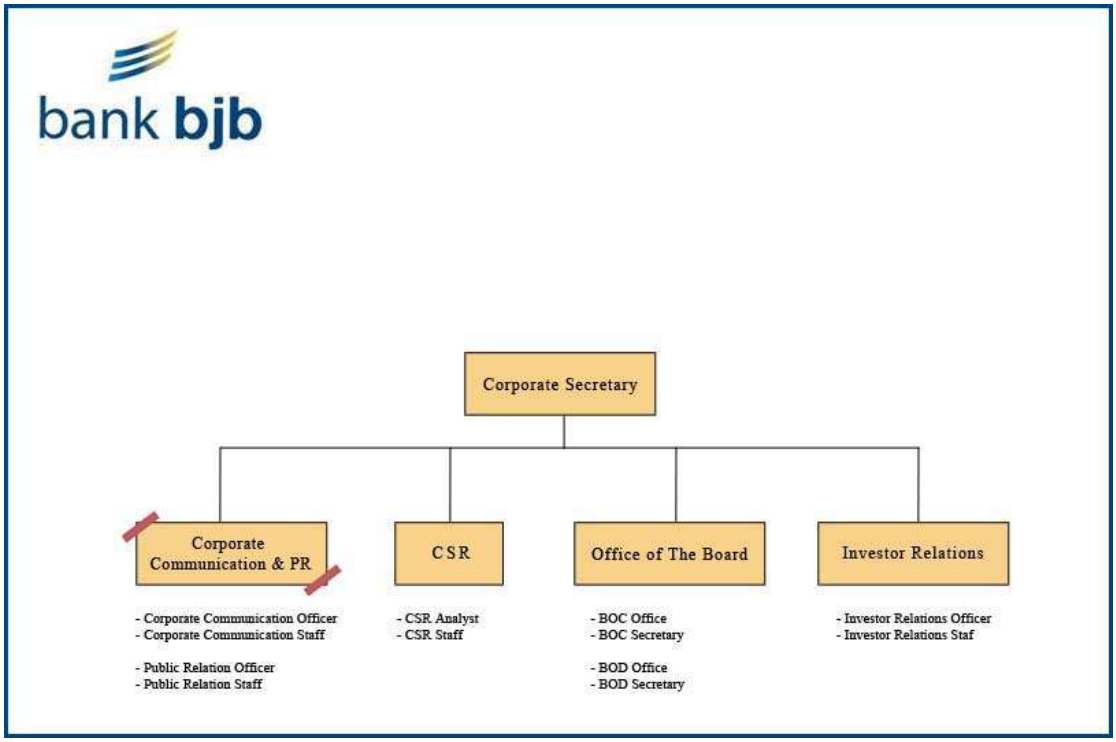

*Sumber gambar:http://www.bank**bjb**.co.id/id/4/111/125/205/Struktur-Organisasi.html*

## 1.5 Struktur Divisi *Corporate Secretary*

Bank **bjb** telah memiliki Divisi *Corporate Secretary*, sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan IX.I.4 perihal pembentukan Sekretaris Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Direksi bank **bjb** No. 1430/SK/BOD-HC/2010 tanggal 2 September 2010. Struktur organisasi Divisi

*Corporate Secretary* dibentuk demi menunjang kelancaran dalam bekerja, seperti pada gambar dibawah ini

**Gambar 1.9**
**Struktur Divisi *Corporate Secretary***




*Sumber: Buku Struktur Organisasi bank **bjb**:16:2012*

Divisi *Corporate Secretary* dipimpin oleh Toto Sutanto yang dahulu menjabat sebagai Pemimpin Divisi Treasury dimutasikan sebagai Pemimpin Divisi*Corporate Secretary*. Toto Sutanto menjabat sejak tahun 2010. Lahir di kuningan 30 pada tahun 1966. Dalam Divisi *Corporate Secretary* terdapat empat grup, keempatnya antara lain:

**Tabel 1.4**
**Grup Divisi *Corporate Secretary***

| *No.* | *Nama Grup* | *Pemimpin* |
|---|---|---|
| 1. | Komunikasi Perusahaan & Humas | Boy Panji S |
| 2. | *Corporate Social Responsibility* (CSR) | Syaeful Rizal |
| 3. | Hubungan Investor | Hanel Topada |
| 4. | Kesekretariatan | Devi Fajar Nugraha |

*Sumber: Arsip Grup Kesekretariatan, 2012*

## 1.6 *Job Descriptions*

### 1.6.1 *Job Descriptions* Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 03/SK/DK/2009 tentang Pembagian Tugas dan Pelaksanaan Jadwal Kegiatan Dewan Komisaris serta komite-komite dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
b. Melakukan pengawasan, pengarahan serta mengevaluasi kepengurusan bank oleh Direksi, serta memberikan persetujuan atas rencana bisnis bank.
c. Mengkaji dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi antara lain kebijakan penyertaan modal.
d. Menentukan dan melaksanakan sistem nominasi dan remunerasi yang transparan bagi Direksi dengan mempertimbangkan hasil kajian komite Remunerasi dan Nominasi.

e. Mengevaluasi laporan keuangan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi sebelum pelaksanaan RUPS.

f. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik, atas rekomendasi Komite Audit, untuk melakukan audit atas laporan keuangan bank.

### 1.6.2 *Job Descriptions* Komite – Komite

Komite di bawah Dewan Komisaris antara lain :

- **Komite Audit**

  Secara garis besar, Komite Audit bertugas melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan. Komite Audit melaporkan kegiatannya kepada Dewan Komisaris, sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas Komite Audit. Komite audit telah melakukan tugasnya, baik yang bersifat rutin maupun yang non-rutin.

- **Komite Nominasi dan Remunerasi**

  Secara garis besar, Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki tugas-tugas sebagai berikut:

  1. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada RUPS dan kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai bank secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.

2. Tugas yang terkait dengan Nominasi, menyusun, memberikan rekomendasi mengenai sistem dan prosedur pemilihan dan atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
3. Tugas yang terkait dengan Sumber Daya Manusia, yaitu mengevaluasi kebijakan SDM, memantau dan mengawasi pelaksanaan mekanisme pengembangan SDM.
4. Tugas yang terkait dengan penilaian kinerja, yaitu memfasilitasi penilaian kinerja anggota Dewan Komisaris dan menyampaikan usulan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) bagi Direksi kepada Dewan Komisaris.
5. Tugas melakukan *self assessment* pelaksanaan tugas Komite Remunerasi dan Nominasi serta tugas khusus.

- **Komite Pemantau Risiko**

  Memonitor risiko dan menilai toleransi yang dapat diambil bank, mengevaluasi perbaikan yang dilakukan atas kebijakan, prosedur dan praktek manajemen risiko bank guna memastikan telah dilakukannya pengelolaan risiko dengan baik, terutama pada pengelolaan risiko kredit, risiko pasar, risiko likuiditas, risiko operasional dan risiko bank lainnya.

### 1.6.3 *Job Descriptions* Direksi

Tanggung jawab dalam pelaksanaan Pedoman Kerja Direksi adalah kewajiban seorang Direksi untuk melaksanakan aktivitas yang

ditugaskan kepadanya sebaik mungkin dan sesuai dengan kemampuannya, sedangkan wewenang Direksi adalah kekuasaan yang diberikan kepadanya untuk membuat serta menjalankan keputusan-keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya yang telah ditetapkan.

- **Tugas Direksi**

    1. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
    2. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
    3. Direksi mengurus kekayaan Bank sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
    4. Direksi wajib membuat dan melaksanakan Rencana Kerja Tahunan yang harus disampaikan kepada Dewan Komisaris paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
    5. Dalam hal Direksi tidak menyampaikan rencana kerja sebagaimana dimaksud, rencana kerja tahun yang lampau diberlakukan. Rencana kerja tahun yang lampau berlaku juga bagi Bank yang rencana kerjanya belum memperoleh persetujuan sebagaimana ditentukan dalam anggaran dasar atau peraturan perundang-undangan.

6. Direksi wajib menyerahkan laporan tahunan Bank kepada akuntan publik yang ditunjuk oleh RUPS untuk diperiksa. Laporan atas hasil pemeriksaan akuntan publik tersebut disampaikan secara tertulis kepada RUPS tahunan. Laporan tahunan harus memuat sekurang-kurangnya:
   a. Laporan keuangan yang tediri atas sekurang-kurangnya neraca akhir tahun buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut.
   b. Laporan mengenai kegiatan Bank.
   c. Laporan pelaksanaan tanggung jawab social dan lingkungan.
   d. Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Bank.
   e. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau.
   f. Nama anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
   g. Gaji dan tunjangan bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris Bank untuk tahun baru lampau.

7. Direksi wajib menerapkan manajemen risiko dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Dalam rangka pelaksanaan *Good Corporate Governance*, Direksi harus membentuk sekurang-kurangnya :
   a. Satuan Kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal, untuk membantu Direksi dalam pengawasan operasional Bank pada seluruh organisasi Bank. Satuan Kerja Audit Internal ini wajib independen terhadap satuan kerja operasional.
   b. Satuan Kerja yang menjalankan fungsi Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko untuk membantu Direksi dalam penerapan manajemen risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia.
   c. Satuan Kerja yang menjalankan fungsi Kepatuhan, untuk membantu Direksi dalam melakukan kepatuhan atas hukum, perundang-undangan serta peraturan bank Indonesia atas operasional yang dimiliki terkait dengan hukum, perundang-undangan serta Peraturan Bank Indonesia.
8. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
9. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan oleh Dewan Komisaris dan/atau RUPS.

10. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa dengan didahului pemanggilan RUPS.
11. Pada penyelenggaraan RUPS, dalam hal semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau memiliki benturan kepentingan, maka RUPS dipimpin oleh salah satu Direktur yang ditunjuk oleh Direksi.
12. Direksi melalui jajarannya di bidang Sumber Daya Manusia dengan menggunakan sarana yang mudah diketahui dan diakses oleh Pegawai, wajib mengungkapkan kepada Pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian baik mengenai pemberian gaji, tunjangan, fasilitas, sistem penerimaan pegawai, sistem promosi, termasuk rencana Bank untuk mengadakan efisiensi melalui pengurangan pegawai maupun kebijakan strategis Bank tentang kepegawaian lainnya.
13. Tiga bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir, Direksi dilarang mengambil/menetapkan kebijakan yang bersifat strategis.
14. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu pada Dewan Komisaris.
15. Direksi wajib memberikan jawaban dan penjelasan atas segala sesuatu yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.

16. Direksi harus memastikan kelancaran komunikasi antara Bank dengan stakeholders melalui pemberdayaan fungsi *Corporate Secretary*.
17. Direksi berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus sebaik-baiknya.
18. Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib mentaati Standar Etika Bank dan Standar Etika yang tercantum pada Pedoman Kerja ini.

Direksi bertanggung jawab menetapkan arah strategis usaha bank, serta memantau dan memastikan bahwa arah strategis tersebut dijalankan demi tercapainya sasaran dan tujuan usaha bank, mengelola aktiva dan kewajiban bank, mengangkat dan memberhentikan pegawai, serta menetapkan susunan organisasi dan tata kerja bank dengan persetujuan Komisaris.

- **Direktur Utama bertugas adalah :**
  1. Mengkoordinir dan memberikan arahan dalam penyusunan visi, misi dan nilai-nilai serta Rencana Korporsi dan Rencana Bisnis untuk dibicarakan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuanAnggaran Dasar Bank.
  2. Menyelaraskan dan mengakomodir inisiatif internal Bank yang dapat memberi nilai tambah serta meningkatkan kinerja dan daya saing bank.
  3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas antar anggota Direksi melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap seluruh

kegiatan operasional dan pengelolaan bank secara efektif dan efesien dengan memperhatikan asas keseimbangan dan keserasian serta memastikan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia dan perundang-undangan yang berlaku.

4. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* dan Standar Etika Bank secara konsisten dalam perusahaan.
5. Direktur Utama berwenang mengangkat dan memberhentikan kepala Unit Audit Internal atas persetujuan Dewan komisaris dan memberitahukan setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian kepala unit Audit internal kepada Bank Indoneia dan Bapepam-LK.

- **Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko**

Tugas Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko secara umum adalah:

1. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko (Compliance & Risk Management Director) Melihat secara langsungpelaksanaan tugas-tugas pada Divisi Kepatuhan dan Hukum serta Divisi Manajemen Risiko, sedangkan untuk pengambilan keputusan yang prinsipil, sebelumnya harus melakukan koordinasi dengan Direktur Utama
2. Melaksanakan koordinasi langsung dalam hal pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap tugas-tugas Divisi

Kepatuhan dan Hukum, Divisi Manajemen Risiko dan Divisi Sumber Daya Manusia.

3. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bank telah memenuhi seluruh Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Intern lainnya yang berlaku dalam rangka prinsip kehati-hatian dan kepatuhan.
4. Menyelia proses perencanaan strategis pada Divisi Kepatuhan dan Hukum, Divisi Manajemen Risiko serta Divisi Sumber Daya Manusia yang meliputi:
   a. Memberikan arahan strategis, meliputi visi, misi dan rencana jangka panjang.
   b. Menetapkan usulan Rencana Bisnis Bank.
   c. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian target dan realisasi rencana bisnis bank.
   d. Melakukan kaji ulang Rencana Bisnis Bank secara periodik.
5. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha bank tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.
6. Memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh bank kepada Bank Indonesia dan Lembaga lainnya.
7. Memberikan usulan-usulan yang dipandang perlu sesuai dengan jabatan dan menginformasikan/mendiskusikan setiap kasus kepada atasan guna pengarahan dan perbaikan kerja.

8. Memberikan persetujuan terhadap usulan pengembangan system dan manajemen SDM, Termasuk rekruitmen, training dan pengembangan, remunerasi serta reward & punishment.
9. Mereview dan mengevaluasi usulan rotasi, mutasi dan promosi pegawai di tingkat pimpinan dan memutuskan sesuai kewenangan yang dimiliki.
10. Melakukan koordinasi kepada para pejabat di Divisi dan Cabang-cabang mengenai arah perkembangan praktek manajemen risiko dan kepatuhan.
11. Melakukan koordinasi terpadu agar bank selalu mematuhi Peraturan Pemerintah dalam bidangManajemen Risiko dan Kepatuhan.
12. Mengkoordinasikan pengkajian hukum, peraturan dan ketentuan operasional perbankan yang berlaku serta menganalisi dampaknya bagi praktek perbankan bank.
13. Memberikan semua keterangan yang berkenaan dengan bank **bjb** sebagaimana diperlukan Anggota Dewan Komisaris.
14. Melaksanakan pekerjaan-pekerjaan lain yang ditugaskan oleh Direktur Utama sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

- **Direktur Operasi**

  Direktur Operasi mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

  1. Mengkordinasikan, mengendalikan, mengembangkan, membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional dari bidang-bidang di bawahnya.

2. Memantau serta mengendalikan penerapan manajemen risiko dan penerapan prinsip-prinsip GCG pada bidang-bidang dibawahnya.
3. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu dan memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing.
4. Memonitor kualitas hasil kerja dan kinerja seluruh bidang-bidang dibawahnya agar Rencana Bisnis yang telah ditetapkan tercapai.
5. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Kerja dari masing-masing bidang dibawahnya.
6. Memastikan berjalannya prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal bank lainnya yang berlaku.
7. Memastikan informasi yang terkait dengan bidang-bidang dibawahnya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris dan Bank Indonesia.
8. Dalam hal tugas yang bersifat rutin dan tidak strategis, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan oleh Direktur Operasi bersama dengan Pemimpin Satuan Kerja yang membidangi.
9. Dalam hal Direktur Operasi akan menjalani cuti, maka permohonan ijin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.

## 1.7 Job Descriprions Devisi *Corporate Secretary*

### 1.7.1 *Job Descriptions* Grup Komunikasi Perusahaan dan Humas

1. **Meningkatkan *Corporate Image***

- Menyusun dan mendistribusikan Laporan Tahunan bank **bjb**.
- Mempublikasikan kinerja keuangan bank di media massa.
- Menyempurnakan design dan *updating contentwebsite* bank.
- Memelihara hubungan baik dengan media massa, dan *stakeholders.*
- Mengadakan press *conference* dan memberikan *press release* mengenai perkembangan kinerja bank.
- *Launching* pembukaan jaringan layanan.
- Mendesain dan mendistribusikan Kalender dan Buku Agenda Kerja.
- Mendukung program edukasi perbankan yang diprakarsai oleh Bank Indonesia.
- Mempublikasikan iklan produk dan jasa layanan di media massa secara berkelanjutan.

***2.*** **Meningkatkan *Product Image***

- Mempublikasikan iklan produk dana dan jasa untuk media luar ruang, dan dalam ruang.
- Melakukan promosi dan sponsorship di berbagai *moment*.

- Mempublikasikan kegiatan *CSR* melalui media.
- Mengelola dan menganalisa permohonan izin biaya sponsorship dan biaya promosi yang diajukan oleh Kantor Cabang.
- Menyusun anggaran biaya promosi dan sponsorship.

### 1.7.2 *Job Descriptions Grup Corporate Social Responsibility* (*CSR*) Peningkatan *Corporate Image*

- Melaksanakan pengelolaan dan monitoring atas pelaksanaan Kegiatan *CSR*
- Menyajikan materi untuk publikasi kegiatan *CSR* kepada stakeholder. Mensosialisasikan program *CSR*.

### 1.7.3 *Job Descriptions* Grup Hubungan Investor

1. **Membangun Komunikasi Antara Perseroan Dengan Investor**
    - Mengkomunikasikan kinerja, prospek dan *corporate action* kepada masyarakat pasar modal.
    - Melakukan pemeliharaan pemantauan dan pelaporan kinerja Surat Berharga Bank.
    - Mengelola dan mengadministrasikan Surat Berharga Bank.
    - Membina hubungan dengan analisis, pialang dan manajer investasi.
    - Menerbitkan material presentation yang senantiasa *update* dan informatif bagi investor.
    - Melaksanakan :

- *analyst/investor meeting by request*
- *conference, quarterly analyst meeting &*
- penyampaian *financial highlights*, program/*corporate action* bank **bjb** kepada para *analyst* maupun investor.

**2. Membangun Komunikasi Antara Perseroan Dengan Investor**

- Menyajikan materi advertorial pada media cetak mengenai performa saham dan kinerja bank **bjb**.
- Mengelola web *Investor Relations* untuk mempermudah akses informasi laporan keuangan, *financial highlights* beserta analisanya.
- Mengeluarkan laporan baik laporan rutin maupun laporan insidentil lainnya terkait dengan kewajiban perusahaan pasca IPO kepada regulator.
- Mengeluarkan analisis performa saham secara fundamental maupun teknikal **bjb** selama 20 hari ke belakang beserta proyeksi selama jangka waktu pendek ke depan.

### 1.7.4 *Job Descriptions* Kesekretariatan Meningkatkan Fungsi Kesekretariatan & Mendukung Kelancaran Aktivitas Perusahaan

- Mempersiapkan & menyelenggarakan RUPS/RUPSLB.
- Menyelenggarakan & mendokumentasikan kegiatan resmi perusahaan, agenda kegiatan Direksi, & Dewan Komisaris.
- Sentralisasi Dokumen Berharga Perusahaan.

- Menyempurnakan tata naskah, pedoman kinerja, & pedoman lainnya.
- Membuat pedoman menyelenggarakan kegiatan resmi perusahaan.
- Membuat laporan *Good Corporate Governance*.
- Menyusun Laporan pertanggungjawaban Direksi & Dewan Komisaris dalam RUPS.

## 1.8 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang aktivitas kerja staff/karyawan bank **bjb** sehari-hari, tersedia sarana dan prasarana, dalam hal ini sarana dan prasarana yang terdapat dalam bank **bjb** secara umum, dan *Divisi Corporate Secretary* secara khusus, antara lain:

### 1.8.1 Sarana

Sarana yang terdapat di bank **bjb** ini merupakan penunjang aktivitas kerja seluruh staff bank **bjb** yang memiliki fungsinya masing-masing, seperti terdapat dalam tabel berikut ini :

**Tabel 1.5**
**Sarana Bank bjb**

| No. | Sarana | Keterangan |
|---|---|---|
| 1. | Lobby Utama | 1 |
| 2. | Ruang Tamu | 2 Ruangan |
| 3. | Ruang Kerja | 1 Ruangan |
| 4. | Ruang Rapat | 2 Ruangan |
| 5. | Musholla | 1 di dekat Parkir Outdoor, dan ada 1 lagi di Ruangan dekat Pantrys |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | Gelanggang Olah Raga (GOR) | 1 |
| 7. | Parkir Basement | 3 Lantai |
| 8. | Parkir Outdoor | 1 |
| 9. | Pantry | 1 |
| 10. | Mess Diklat | 1 |

*Sumber: Catatan Penulis : 2012*

### 1.8.2 Prasarana

Prasarana ini sebagai penunjang lainnya dalam bekerja selain sarana yang telah disebutkan diatas, prasarana ini terdapat dalam Divisi *Corporate Secretary* dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**Tabel 1.6**
**Prasarana**

| No. | Prasarana | Keterangan |
|---|---|---|
| 1 | Meja kerja | 30 unit (divisi *corporate secretary*) |
| 2 | Perangkat computer | 18 unit (divisi *corporate secretary*) |
| 3 | Printer | 18 unit (divisi *corporate secretary*) |
| 4 | Mesin fotocopy | 1 unit |
| 5 | Lemari arsip | 10 unit |
| 6 | Lemari penghargaan | 1 unit |
| 7 | Gudang arsip | 1 unit |
| 8 | Schedule board | 4 unit (hanya pimpinan grup) |
| 9 | Televisi | 1 |
| 10 | Dispenser | 2 unit |
| 11 | Alat penghancur kertas | 1 unit |
| 12 | Saluran telepon Extension | 10 unit |
| 13 | Computer touch screen | 1 unit (terdapat di Lobby utama) |
| 14 | TV plasma | 1 unit (terdapat di Lobby utama) |
| 15 | Mobil dinas | 40 unit (Avanza) |

*Sumber: Catatan Penulis : 2012*

## 1.9 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

### 1.9.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Penulis melakukan praktek kerja lapangan (PKL) di Divisi *Corporate Secretary* kantor pusat bank **bjb**, dengan uraian sebagai berikut:

Alamat : Jalan Naripan No. 12 – 14 Bandung Jawa Barat.

Telepon : (022) 4234868

Fax : (022) 4206099

Website : www.bank**bjb**.co.id

### 1.9.2 Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Penulisan melakukan praktek kerja lapangan (PKL) selama 24 Hari terhitung tanggal 6 Agustus 2012, sampai 4 September 2012 Hari kerja untuk kantor pusat bank **bjb** adalah hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja mulai pukul 08.00 WIB sampai 16.00 WIB untuk (Bulan Ramadhan), untuk hari libur yaitu Sabtu dan Minggu, dan hari libur nasional.