

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. selanjutnya disebut Bank BJB, didirikan berdasarkan Keputusan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1960 tentang Penetapan Badan Usaha Milik Belanda Di Indonesia Diakuisisi Di Dalam Negeri. Bank BJB merupakan salah satu perusahaan Belanda yang berbasis di Bandung dengan nama yaitu N.V Denis (De Eerste Nederlansche Indien Beteiligung) yang tunduk pada peraturan tersebut dan tercatat sebagai PDPD Tingkat I Jawa Barat. Bank ini mulai beroperasi pada tanggal 20 Mei 1961.

Disusul dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1960, PD Tingkat I Provinsi Jawa Barat mendirikan Bank Karya Pembangunan dengan instrumen Noezar. 152 tanggal 21 Maret 1961 dan Nomor 184 tanggal 13 Mei 1961, kemudian ditegaskan kembali dengan Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 7/GKDN/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961 dengan PT Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa barat. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11/PD/DPRD/72 yang diterbitkan pada tanggal 27 Juni 1972, PT Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat berubah status hukum menjadi perusahaan daerah, Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat. Kemudian Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat PD Karja diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat atau disingkat BPD Jawa Barat menurut Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1/DP-040/PD/1978 yang diterbitkan pada tanggal 27 Juni 1978. BPD Jawa Barat menjadi bank perdagangan valuta asing yang didirikan berdasarkan Keputusan Bank Indonesia No. 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992. Kemudian BPD Jabar berganti nama menjadi Bank Jabar dengan logo baru sesuai dengan Keputusan Daerah No. 11 Tahun 1995.

Agar dapat mengikuti dalam perkembangan di era perekonomian serta perbankan, maka menurut Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 1998 serta Akta dalam Pendirian Nomor 4 tanggal 8 April 1999 adanya akta

perbaikan Nomor yaitu 8 tanggal 15 April 1999 sudah ditetapkan oleh Kementrian Kehakiman Republik Indonesia pada tanggal 16 April 1999, Bank Jabar mengubah bentuk hukumnya dari Perusahaan dalam Daerah atau disingkat menjadi PD telah menjadi Perseroan Terbatas atau disingkat menjadi PT.

Berdasarkan hasil temuan RPUS-LB pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat pada tanggal 3 Juli 2007 yang berlokasi di Bogor, dengan mengubah Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 9/KEP.GBI/2007 tanggal 26 November 2007 tentang Perubahan Bentuk Usaha nama izin menjadi PT Bank Pembngunan Jawa Barat, yang menjadi izin usaha dengan nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, dan Surat Keputusan Direksi Nomor 106/SK/DIR -PPN/2007, yaitu pada tanggal 29 November 2007 nama perusahaan diubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten bernama Bank Jabar Banten.

Menurut hasil dari RUPS-LB dalam PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten No. 26 pada tanggal 21 April 2010 menurut SK Bank Indonesia Nomor 12/78/APBU/Bd yang dikeluarkan tanggal 30 Juni 2010 tentang Rencana dalam Perubahan Logo perusahaan dan SK Direksi No. 1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010, dengan ini maka perusahaan ini telah disahkan berubah sebutan menjadi Bank BJB.

Budaya Perusahaan merupakan suatu dalam prinsip-prinsip diikuti baik serta benar untuk menuju visi perusahaan akan mejasi dasar dari kebijakan atruan dari perusahaan. Nilai-nilai dalam budaya di perusahaan Bank BJB yaitu suatu penjelasan yang lebih lanjut dari slogan Bank BJB sebagai suatu pedoman untuk berperilaku baik didalam Bank BJB dengan seluruh dalam jajarannya untuk mengontrol operasi perusahaan. Nilai-nilai Budaya Perusahan Bank BJB yaitu "GO SPIRIT". Dalam kata GO merupakan suatu kata ajakan untuk secara bersama dalam bekerja sama, lalu saling membantu,kemudian slsaing membantug untuk mencapai tujuan, visi, dan misi perusahaan. Kata SPIRIT dalam kata GO-SPIRIT merupakan "Semangat, Jiwa,Antusias yang arti nya adalah nilai perusahaan yang akan diwarnai dengan insan-insan yang mempunyai semangat, menjiwai, serta rasa antusias dalam memaknakan,

mendermakan, dan menerapkan nilai-nilai budaya dalam di perusahaan Bank BJB pada setiap kegiatan dalam kehidupan insan Bank BJB. SPIRIT merupakan singkatan dari Service Excellent, Professionllism, Integrity, Respect, Innovation, dan Trust.

### **2.1.1 Visi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk.**

Visi dari Bank BJB adalah sebagai berikut :

Menjadi Bank Pilihan Utama Anda

### **2.1.2 Misi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk.**

Misi dari Bank BJB adalah sebagai berikut :

1. Memberikan kontribusi dan berpartisipasi sebagai penggerak dan pendorong laju perekonomian daerah.
2. Menjadi *partner* utama pemerintah daerah dalam pengelolaan keuangan.
3. Memberikan layanan terbaik kepada nasabah.
4. Memberikan manfaat terbaik dan berkelanjutan kepada *stakeholders*.
5. Meningkatkan inklusi keuangan kepada masyarakat melalui digitalisasi perbankan.

### **2.1.3 Prestasi Yang Dicapai**

Prestasi yang dicapai oleh Bank BJB sangat banyak yaitu sebagai berikut :

1. Penghargaan Mitra Unggulan Kementerian Pertanian Subsektor Pembiayaan Pertanian



Gambar 2. 1 Piagam Penghargaan

Sumber : <https://www.bankBJB.co.id/page/prestasi>

## 2. Inovative Bank In Digital Acceleration 2022



Gambar 2. 2 Piagam Penghargaan

Sumber : <https://www.bankBJB.co.id/page/prestasi>

## 3. Best Digital Banking Kategori BPD untuk Dimensi Customer



Gambar 2. 3 Piagam Penghargaan

Sumber : <https://www.bankBJB.co.id/page/prestasi>

## 4. The Best Global Company – 2022



Gambar 2. 4 Piagam Penghargaan

Sumber : <https://www.bankBJB.co.id/page/prestasi>

5. TOP 50 Big Capitalization Public Listed Company 13<sup>th</sup> IICD



Gambar 2. 5 Piagam Penghargaan

Sumber : <https://www.bankbjb.co.id/page/prestasi>



6. Bank Terbaik 2022 Kategori BPD KBMI 2 Rp. 6 Triliun – Rp. 14 Triliun



Gambar 2. 6 Piagam Penghargaan

Sumber : <https://www.bankbjb.co.id/page/prestasi>

7. Indonesia Best BUMD Awards 2022

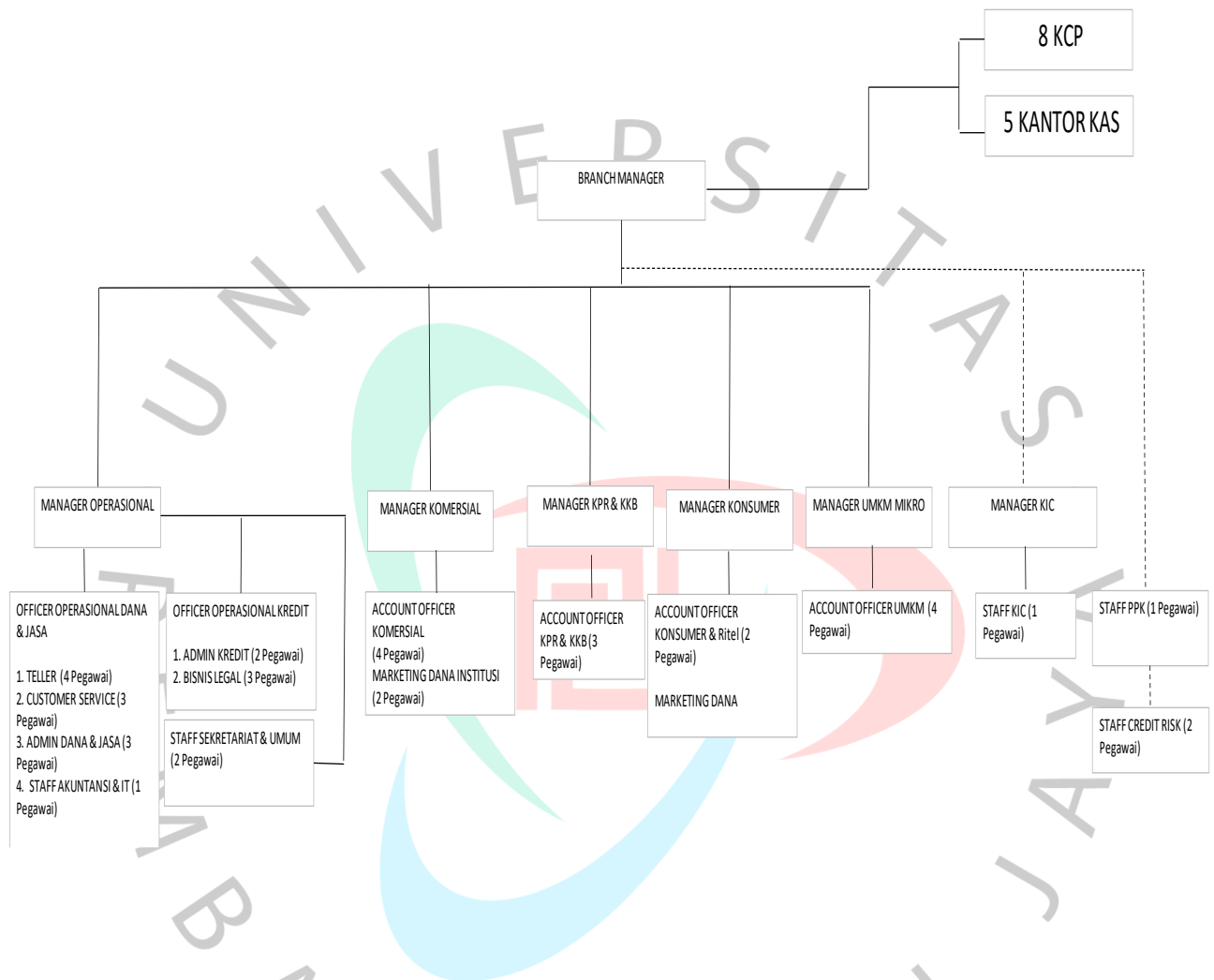


Gambar 2. 7 Piagam Penghargaan

Sumber : <https://www.bankbjb.co.id/page/prestasi>

## 2.2 Struktur Organisasi

Gambar dari struktur organisasi di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk Cabang Tangerang Selatan yaitu:



Gambar 2. 8 Struktur Organisasi Bank BJB Cabang Tangerang Selatan

Sumber : Internal Perusahaan

### 2.3.1 Pemimpin Cabang/ Branch Manager

Struktur organisasi dalam perusahaan yaitu Bank BJB Cabang Tangerang Selatan ini di pimpin oleh kepala yaitu Pemimpin Cabang. Ada beberapa tugas dan kewajiban yang dilakukan atau dilaksanakan oleh Pemimpin Cabang, yaitu memimpin, mengatur, dan membimbing karyawan yang ada di kantor cabang supaya dapat tujuan perusahaan; mengelola dalam melaksanakan operasi perusahaan sesuai dengan

sistem dan prosedur; mengelola dana daerah melakukan kontribusi yang nyata untuk membantu pemberdayaan ekonomi; melakukan perencanaan, pengembangan, melaksanakan dan mengelola layanan yang terbaik kepada masyarakat; mengawasi pencapaian pengumpulan dana serta penyaluran kredit yang sesuai dengan rencana kerja; dan bertanggungjawab untuk dapat pemenuhan SDM di dalam kantor cabang yang di pimpinnya.

### **2.3.2 Manager Operasional**

Manager Operasional memiliki tugas dan tanggungjawab yaitu untuk memberikan dukungan dalam membina dan mengkoordinasikan unit kerja yang menjadi tanggungjawabnya supaya dapat mencapai target yang diinginkan oleh perusahaan; memberikan tugas kepada karyawannya yang sesuai dengan startegi yang telah ditetapkan; membina dalam hubungan kerja yang baik antar semua pihak internal maupun eksternal yang akan dapat mendukung kelancaran dari tugas bagian operasi; membantu Pimpinan Cabang dalam pembuatan atau penyusunan rencana kerja erta anggaran Cabang dan tujuan yang akan digapai oleh perusahaan; melakukan koordinasi Wakil Pemimpin Cabang dan akan menyajikan yaitu laporan pada Branch Manager; mengkoordinasi dan melaksanakan pengawasan serta melakukan kontrol pada seluruh karyawan yang dibawah naungannya; memberikan izin atas transaksi serta koreksi; dan memberikan pelayanan serta kebutuhan dari unit kerja dengan sesuai ketentuan dan kebijakan yang berlaku. Lalu, pada bawahan dari Manager Operasional yaitu sebagai berikut:

#### **1. Supervisor Kantor Cabang**

Pada bagian ini mengemban tanggung jawab yaitu untuk mengawasi serta memastikan pelayanan yang diberikan kepada nasabah datang untuk kepentingan administratif; melakukan pengendalian dalam proses dalam aplikasi transaksi kredit dan funding dalam perusahaan; mengawasi dalam pengelolaan kredit dan funding administrasi kredit dalam perusahaan; melakukan pemeriksaan dan pengawasan laporan operasional kredit dan funding perusahaan; mengawasi pelayanan pada permintaan informasi jasa dan produk perbankan dari nasabah



yang akan berkunjung; dan melaksanakan tugas yang lainnya akan diberikan oleh pimpinan.

## 2. Officer Operasional Dana dan Jasa

Pada bagian ini bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan kepada nasabah bagian *Front Office* serta mengelola dana perusahaan. Terdapat beberapa tugas yang dibagi yaitu sebagai berikut:

- a. *Teller*: bertugas sebagai melayani pada transaksi penerimaan dan pengeluaran uang dan transaksi transfer dana dari masyarakat.
- b. *Customer Service*: bertugas melayani atas transaksi pembukaan rekening dan menerima *complain* atau keluhan, melakukan pemasaran produk dan jasa, dan melakukan pemasaran kredit kepada nasabah maupun non-nasabah.
- c. Admin Dana dan Jasa: bertugas untuk kegiatan administrasi dalam jasa dan dana yang dilakukan atau dilaksanakan dalam proses dana dan jasa, melakukan rekapitulasi dokumen, dan melakukan register dokumen yang akan di arsipkan.
- d. Staff Akuntansi & IT: pada bagian staff Akuntansi bertugas dalam pembuatan laporan keuangan perusahaan bank sesuai dengan transaksi yang dilaksanakan selama periode tersebut dan staff IT bertugas untuk melakukan kegiatan sistem teknologi dalam perusahaan serta menjaga sistem teknologi perusahaan tetap berjalan dengan aman dan lancar.

## 3. Officer Operasional Kredit

Pada bagian ini melakukan tugas dalam kelancaran pengajuan kredit. Terdapat adanya pembagian tugas ke beberapa bagian yaitu sebagai berikut:

- a. Admin Kredit: bertugas untuk menyiapkan dan mengurus berkas yang dibutuhkan dalam kredit serta melakukan registrasi dokumen yang akan di arsipkan.
- b. Bisnis Legal: membantu dalam proses kredit dari akad angunan hingga asuransi kepada nasabah.

#### 4. Staff Sekretariat dan Umum

Pada bagian ini bertugas dalam surat menyurat, pengelolaan sumber daya manusia dan menyusun rencana kegiatan kerja untuk kedepannya.

#### 2.3.3 **Manager Komersial**

Tugas dan kewajiban yang diemban oleh Manager Komersial yaitu untuk mengawasi, mengkoordinasi, dan mengarahkan *Account Officer* Komersial dan *Marketing* Dana Intisusi; melakukan pengendalian pada pengeluaran anggaran yang dialokasikan; merencanakan pengembangan jangka panjang dari operasional; dan meningkatkan kebijakan, sistem, dan proses komersial untuk dapat mendukung visi dan misi perusahaan. Dalam Komersial memiliki bawahannya yaitu sebagai berikut:

##### 1. *Account Officer* Komersial

Bagian ini bertugas untuk melakukan promosi produk kredit kepada usaha komersil; menjaga hubungan antara debitur dengan perusahaan dalam pemberian kredit; menganalisis laporan keuangan debitur; melakukan pengajuan kredit dan menyimpan dokumen nasabah atau calon debitur; menyusun suatu proposal untuk analisa serta perjanjian dalam kesepakatan dalam permohonan jasa, kredit serta dana; dan melakukan pekerjaan lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan.

##### 2. *Marketing* Dana Institusi

Pada bagian ini memiliki tugas dalam memasarkan produk bank, mengurus Perjanjian Kerja Sama antara pihak bank dan nasabah, menjaga hubungan baik antar *partner* bisnis.

#### 2.3.4 **Manager KPR & KKB**

Dalam pemberian kredit tidak hanya membiayai usaha saja, tapi juga memfasilitasi bagi nasabah yang ingin memiliki rumah untuk tempat tinggal dan kendaraan bermotor dengan produk Kredit Pemilikan Rumah yang disingkat KP dan Kredit Kendaraan Bermotor yang disingkat KKB. Sebagai tugas dari Manager KPR dan KKB yaitu memiliki tanggungjawab untuk mengarahkan, mengawasi, dan koordinasi kegiatan *Account Officer*

KPR dan KKB; mengendalikan segala dana pengeluaran apakah telah sesuai dengan anggaran yang telah direncanakan; meningkatkan sistem KPR, proses, serta kebijakan untuk dapat mendukung visi dan misi perusahaan dan menyusun rencana peningkatan sistem operasi untuk jangka pendek atau jangka panjang.

Dalam divisi KPR dan KKB memiliki bawahannya yaitu Account Officer KPR dan KKB yang dimana memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mempromosikan produk KPR dan KKB; menjaga hubungan baik dengan debitur; analisis data nasabah; melakukan pengajuan kredit dan menyimpan dokumen nasabah atau calon debitur; menyusun sebuah proposal analisa dan perjanjian dalam kesepakatan dalam permohonan dana, jasa, serta kredit; dan melakukan pekerjaan lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan.

#### ● **2.3.5 Manager Konsumer**

Manager Konsumer memiliki tanggung jawab dan tugas yaitu dengan melakukan koordinasi, mengawasi, membina kegiatan Account Officer dan Marketing Dana Konsumer; melakukan kontrol dalam pengeluaran dana sesuai dengan dana yang dibutuhkan; menyusun rencana untuk peningkatan operasi dengan jangka panjang maupun pendek; mengembangkan sistem, proses, serta kebijakan konsumer untuk mendorong visi dan misi perusahaan. Dalam Divisi Konsumer ini terdapat tanggung jawab dan tugas yang dibagi yaitu sebagai berikut:

##### 1. *Account Officer* Konsumer

*Account Officer* konsumer memiliki tugas serta tanggungjawab yang diemban yaitu dengan melakukan kerjasama Manager Konsumer tentang target yang akan di capai; menjaga hubungan baik dengan debitur dan menerima serta mengelola keluhan debitur terkait kredit; melakukan kegiatan promosi produk kredit konsumer; menghimpun informasi dan data yang memiliki potensial untuk target pemasaran kredit; melakukan pengajuan kredit dan menyimpan dokumen nasabah atau calon debitur; menyusun suatu proposal untuk analisa serta perjanjian dalam kesepakatan dalam permohonan jasa, kredit serta dana; dan melakukan pekerjaan lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan.

## 2. *Marketing* Dana Konsumer

Tugas dan tanggung jawab yang dilakukan yaitu menawarkan dan mempromosikan produk tabungan, giro, maupun deposito kepada nasabah agar menyimpan dananya ke bank; melakukan pencapaian target dalam mengumpulkan dana nasabah yang sudah diberikan ke perusahaan; memperkenalkan produk-produk bank kepada nasabah; menjaga hubungan baik antara pihak-pihak eksternal maupun internal perusahaan dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.

### **2.3.6 Manager UMKM Mikro**

Pada Manager UMKM Mikro memiliki tugas dan tanggungjawab yaitu dengan melakukan koordinasi, mengawasi, membina kegiatan Account Officer UMKM Mikro; melakukan kontrol dalam pengeluaran dana sesuai dengan dana yang dibutuhkan; menyusun rencana untuk peningkatan operasi dengan jangka panjang maupun pendek; mengembangkan sistem, proses, serta kebijakan konsumer untuk mendorong visi dan misi perusahaan.

Dalam UMKM Mikro ini memiliki bawahannya yaitu Account Officer UMKM Mikro yang dimana memiliki tugas serta tanggung jawab yaitu dengan melakukan koordinasi dengan Manager UMKM Mikro tentang target yang akan di capai; menjaga hubungan yang baik dengan debitur dan menerima serta mengelola keluhan debitur terkait kredit; melakukan kegiatan promosi produk kredit UMKM Mikro; menghimpun informasi dan data yang memiliki potensial untuk target pemasaran kredit; melakukan pengajuan kredit dan menyimpan dokumen nasabah atau calon debitur; menyusun suatu proposal untuk analisa serta perjanjian dalam kesepakatan dalam permohonan jasa, kredit serta dana; dan melakukan pekerjaan lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan.

### **2.3.7 Manager Kontrol Internal Cabang (KIC)**

Manager Kontrol Internal Cabang (KIC) memiliki tugas dan tanggungjawab yaitu dengan melaksanakan pemantauan pada aktivitas yang dilakukan karyawan; mendukung dan membantu Pimpinan Cabang untuk merencanakan serta melakukan pengendalian dan pemantauan pada aktivitas sehari-hari dan manajemen cabang;

mempertanggungjawabkan kegiatan tugas pokok, fungsi, serta aktivitasnya; membantu Pemimpin Cabang dalam melakukan perencanaan serta melaksanakan dan mengawasi Rencana Kerja dan Anggaran; memberikan laporan-laporan kepada Pemimpin Cabang; melakukan pengelolaan pada seluruh Buku Perusahaan dan menajdi sentar BPP; membantu dari Pemimpin Cabang dalam melakukan perencanaan serta melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional harian perusahaan; menemukan temuan-temuan yang bersifat akan berdampak buruk bagi perusahaan; dan membantu Pimpinan Cabang dalam melakukan pengendalian kepatuhan pada sistem serta prosedur dari peraturan Bank Indonesia sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Manager KIC ini memiliki bawahannya yaitu Staff Kontrol Internal Cabang yang memiliki tugas untuk membantu Manager KIC dalam menjalankan tugas-tugasnya, seperti menemukan temuan-temuan yang ada didalam perusahaan, guna dapat mengevaluasi kinejra perusahaan..

#### **2.3.8 Pegawai Penyelamat Kredit (PPK)**

Tugas dan tanggungjawab yang diemban oleh Pegawai Penyelamat Kredit (PPK) yaitu dengan mengatur debitur kredit non-performing dan debitur yang mengalami macet dalam pembayaran maupun administrasinya, penagihan dengan sampai penyelesaiannya; melaksanakan tinjauan kembali pada prosedur penagihan serta memastikan pengembalian dana pada kredit; memberikan pendapat yang tepat untuk debitur setelah dilakukannya analisa profile debitur; memahami serta mengetahui terkait permasalahan hukum dan dokumen-dokumen; dan melaksanakan tawar-menawar serta restrukturisasi pembayaran kredit dari debitur.

Selain itu, terdapat pembagian tugas dalam PPK ini yaitu Staff Credit Risk yang dimana memiliki tugas yaitu:

1. Menyusun kebijakan penerapan manajemen resiko serta revisi.
2. Melakukan dalam perbaikan maupun penyempurnaan pada penerapan manajemen resiko akan dilakukan seara berkala dan detail sebagai suatu dampak dari peristiwa yang terjadi karena eksternal serta internal bank yang dapat mempengaruhi modal dan tampak risiko dari bank serta hasil dari penilaian terhadap efektivitas.

3. Melakukan penilaian dan pengesahan atas normal yang akan mengakibatkan adanya eksposur risiko yang akan melebihi batas dari wewenang ataupun batasan dari risiko yang telah diprediksi. hal-hal tentang keputusan bisnis yang telah menyimpang susunan prosedur yang
4. Menyampaikan penilaian dengan bentuk dari pertimbangan dalam bisnis rekomendasi pada Direktur Utama dengan suatu dasar dan hasil dari analisis yang berhubungan dengan suatu dalam transaksi tertentu sehingga dibutuhkan penyimpangan dari prosedur adanya pada berlaku di bank.

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Bank BJB Cabang Tangerang Selatan merupakan bisnis yang bisnisnya bergerak dalam bidang jasa perbankan yang menyediakan layanan kebutuhan untuk masyarakat sekitar Tangerang Selatan akan jasa penyimpanan uang dan menyalurkan dana melalui kredit sebagai pendukung utama pelayanan kepada masyarakat. Penyaluran kredit kepada masyarakat beragam produknya seperti Kredit KPR yang difungsikan sebagai layanan kredit rumah kepada masyarakat. Lalu, Kredit modal usaha biasanya difungsikan kepada masyarakat yang memiliki usaha kecil, menengah, mikro, maupun usaha berbentuk berbadan hukum lainnya. Kredit konsumen yang dimana difungsikan sebagai layanan kepada masyarakat dengan kebutuhan konsumsi sehari-hari.

Selain menyalurkan dana melalui kegiatan kredit, Bank BJB Cabang Tangerang Selatan juga menghimpun dana dengan melayani pembukaan tabungan, giro, dan deposito yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan. Dalam menghimpun dana ini dapat dimanfaatkan oleh berbagai kalangan masyarakat sesuai dengan kebutuhannya, dimulai dari tabungan untuk mahasiswa hingga dewasa. Tentunya dengan berbagai fitur yang dapat disesuaikan dengan produk yang dipilih, sehingga adanya kemudahan dalam bertransaksi dan fasilitas yang diberikan.

Selain itu, Bank BJB juga memiliki produk-produk yang ditawarkan kepada masyarakat untuk dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Untuk



mencapai tujuan dari visi perusahaan, Bank BJB juga memberikan layanan yang berbagai macam agar masyarakat dapat melakukan berbagai macam transaksi atau menggunakan produk di Bank BJB sesuai dengan kebutuhan, Pada Bank BJB terdapat kegiatan operasional yang dilakukan, yaitu sebagai berikut:

1. Simpanan adalah salah satu kegiatan dalam perusahaan untuk mengumpulkan masyarakat dana bentuk dalam produk Tabungan, Giro, dan Deposito. Simpanan ini sebagai bentuk kegiatan perusahaan dalam menghimpun dana masyarakat. Simpanan dapat di gunakan oleh individu maupun badan usaha. Simpanan berfungsi untuk menyimpan dana masyarakat kepada bank, sebagai imbalan dalam menyimpan dana, bank akan memberikan tarif administrasi perbulannya dan akan memberikan bunga kepada nasabah.
2. Jasa pelayanan seperti ATM, Kliring, Bank Garansi, dan lain-lain untuk mempermudah nasabah dalam melakukan transaksinya. Jasa pelayanan ini akan memudahkan nasabah untuk dapat bertransaksi dimana pun. Dengan kemudahan yang diberikan akan membuat nasabah dapat mengutamakan Bank BJB menjadi pilihan utama yang akan di gunakan.
3. Menyediakan untuk pembayaran-pembayaran seperti pembayaran telepon, PBB, pembayaran kuliah atau sekolah, dan setoran pajak. Selain itu, dalam jasa lain yang disediakan yaitu untuk menyimpan serta menyalurkan dana-dana dalam bantuan untuk siswa siswi sekolah, Yayasan, mahasiswa mahasiswi, puskesmas, dan lainnya, yang dimana dalam penyaluran dana itu telah Surat Perintah untuk Pencairan Dana (SP2D) yang dikeluarkan oleh pemerintah.
4. Memberikan pelayanan kredit untuk segala kebutuhan dan dengan jangka waktu yang beragam serta sesuai dengan kebutuhan. Pelayanan ini juga sebagai bentuk kegiatan dalam perusahaan dalam menyalurkan dana kepada masyarakat. Kredit dapat di gunakan oleh masyarakat individu maupun badan usaha. Pelayanan kredit ini satu salah kegiatan perusahaan menyalurkan dalam kepada dana masyarakat. Pelayanan kredit ini juga bermacam jenis nya seperti

kredit KPR, KKB, Modal usaha kepada pelaku usaha UMKM atau Komersial, dan Kredit Konsumer sesuai kebutuhan masyarakat atau nasabah.

Bank BJB juga sangat menyadari betapa pentingnya untuk diterapkan segala prinsip-prinsip dalam tata Kelola di perusahaan dengan baik dan benar didalam setiap segala keputusan yang akan di ambil agar dapat menjaga kepercayaan dari nasabah dan *stakeholder* ([www.bjb.co.id](http://www.bjb.co.id)).

