

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

1.1.1 Profil Perusahaan

PT Bank Yudha Bhakti Tbk. merupakan perusahaan perseroan terbuka, arti dari Tbk. Itu sendiri yaitu perusahaan terbuka yang saham dari perusahaannya akan diperjualbelikan secara umum pada masyarakat luas dan jumlah dari pemegang sahamnya sendiri pun tidak dibatasi. PT Bank Yudha Bhakti Tbk. didirikan berdasarkan hasil pada “Temu Koordinasi” antara Dephankam, Perum ASABRI, Pepabri dan para Developer pada tanggal 1 Desember 1988 yang terjadi atas dasar terbitnya PAKTO 27/1988 (Paket Kebijakan Oktober 1988), dimana terdapat kemudahan dan terbuka peluang yang besar untuk mendirikan Bank baru sehingga Dephankam, bermaksud untuk mengoptimalkan dana yang dimiliki khususnya dana proyek Kredit Perumahan Prajurit (KPR).

Menindaklanjuti pertemuan tersebut, selanjutnya pada tanggal 9 Januari 1989 diajukan proposal pembentukan Bank ke Menteri Pertahanan dan Keamanan (Menhankam), dilanjutkan dengan pertemuan dan pembicaraan dengan Menteri Negara Perumahan Rakyat (Menpera), Direktur Utama Bank Umum Pemerintah dan Direktur Utama Bank Umum Swasta Nasional. Sehingga terbitlah Surat Perintah Menhankam Nomor: Sprin/146/I/1989 tanggal 28 Januari 1989 yang memerintahkan kepada Direktur Utama Perum ASABRI - Mayjen TNI Tjok P. Swastika dan Ketua Dewan Pembina Proyek KPR Dephankam - Letjen TNI (Purn) Sarwono Widyo Hoetomo, untuk menyusun Studi Kelayakan pendirian Bank, dengan tujuan pokok untuk meningkatkan kesejahteraan Prajurit ABRI dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dephankam/ABRI.

Dalam rangka persiapan rencana pendirian Bank, maka pada bulan Februari 1989 diadakan beberapa pertemuan dengan Konsultan Manajemen

LPPI, Direktur Utama Perum ASABRI cq. Direktur Teknik dan Dirjen Moneter Dalam Negeri, dengan keputusan bahwa dalam rangka mempersiapkan pendirian Bank, akan digunakan Konsultan Manajemen LPPI yang diberi tugas untuk membuat studi Kelayakan dan bekerjasama dengan Bank Niaga.

Rapat Umum Pemegang Saham yang pertama diselenggarakan pada tanggal 26 Juli 1989, dan kemudian pada tanggal 14 Agustus 1989 mendapat Persetujuan Prinsip Pendirian Bank Umum dari Menteri Keuangan dengan Nomor : S-982/MK.13/1989 tanggal 14 Agustus 1989. Tanggal 1 September 1989, mendapat surat rekomendasi dari Bank Indonesia dengan Nomor : 22/530/UUPS/PSbD. Pada tanggal 14 September 1989 diadakan kembali Rapat Umum Pemegang Saham kedua, yang menghasilkan keputusan penting antara lain : Penambahan satu Pusat Koperasi lagi sebagai Pendiri/Pemegang Saham yaitu PUSKOP DEPHANKAM serta pengesahan Logo Bank. Pada tanggal 23 Oktober 1989 mendapatkan Surat Rekomendasi dari Menteri Koperasi dengan Nomor : 266/M/X/1989, yang memberikan izin kepada INKOPAD, INKOPAL, INKOPAU, INKOPPOL, INKOPPABRI, PUSKOP MABES TNI, dan PUSKOP DEPHANKAM untuk mendirikan Bank.

Perseroan memasuki industri perbankan indonesia sejak tanggal 9 januari 1990 berdasarkan akta nomor 68 tanggal 19 september 1989 oleh amrul Partomoan Pohan, s.h., ilm, notaris di jakarta, kemudian diubah dengan akta Nomor : 13 Tanggal 12 November 1989 dari notaris yang sama Surat Keputusan Nomor : C2-10215.th.01.01.th.89, Tanggal 7 November 1989. Izin usaha diberikan oleh menteri Keuangan Republik Indonesia dengan Surat Keputusan nomor: 1344/ KmK.013/1989 tanggal 9 Desember 1989 dan izin operasi sebagai Bank Umum diberikan oleh Gubernur Bank Indonesia dengan surat persetujuan Nomor : 22/1017/UUPs.Ps60 tanggal 20 Desember 1989.

1.1.2 Visi Misi Perusahaan

Berikut visi dan misi pada PT Bank Yudha Bhakti Tbk. Jakarta :

Visi :

Menjadi Bank ritel yang solid, tumbuh dan berkembang secara berkelanjutan.

Misi :

Mampu mengkreasi suatu nilai yang optimal bagi pemegang saham dan Stakeholder pada umumnya.

1.1.3 Logo Perusahaan

Logo merupakan simbol yang menggambarkan suatu organisasi atau perusahaan tersebut dan mewakili suatu arti atau filosofi pada setiap bentuknya.



Gambar 1. 1 Logo PT Bank Yudha Bhakti Tbk.

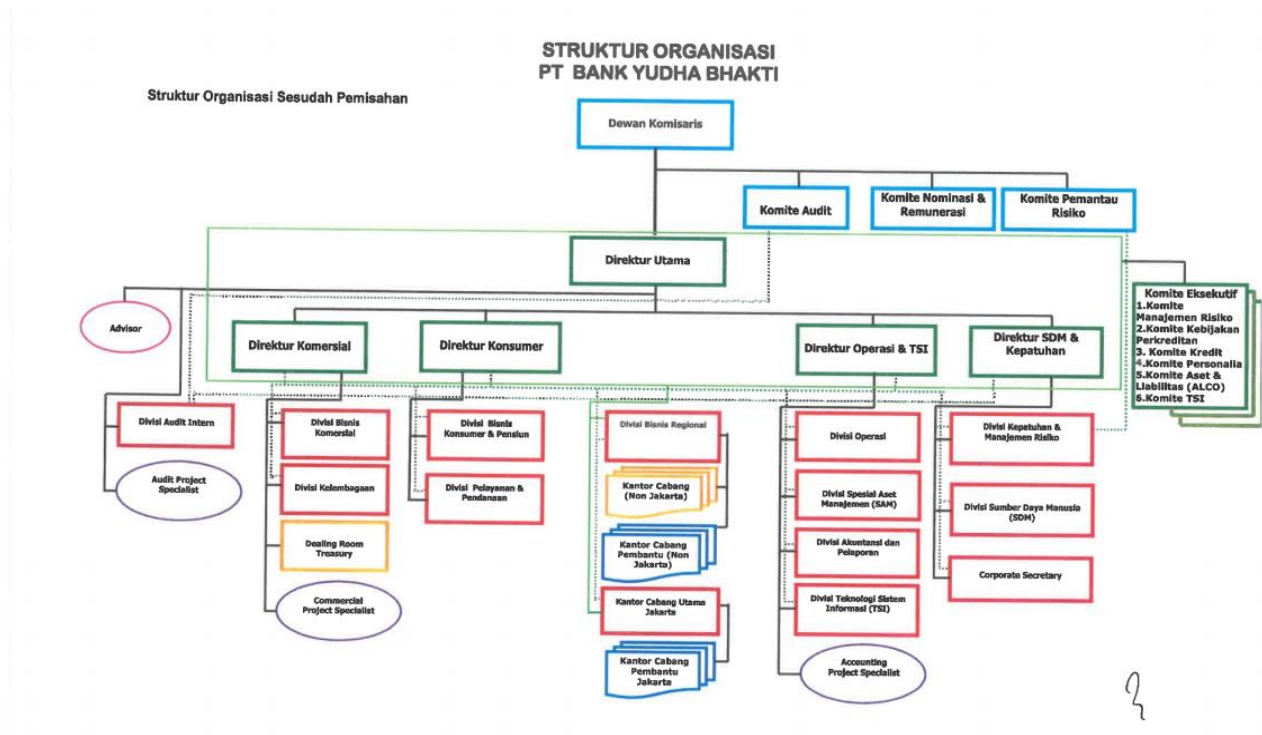
Sumber: www.yudhabhakti.co.id

Dalam masa perjalanannya Logo PT Bank Yudha Bhakti Tbk. mengalami perubahan, Logo tersebut sebagai identitas pertama yang berupa :

- 1) Segilima yang melambangkan azas Negara pancasila dengan dasar putih dengan balok-balok merah dan putih yang melmbangkan bendera RI. Lalu ditengahnya juga terdapat huruf Y yang berwarna merah.
- 2) Diatas huruf Y terdapat 5 balok merah melambangkan Sumpah Prajurit, dikanan kiri huruf Y terdapat 7 balok merah yang melambangkan sapta marga. Lalu terdapat 11 garis putih yang melambangkan 11 azas kepemimpinan ABRI sedangkan balok merah dibawah landasan dibagi 8 yang melambangkan Induk/Pusat Koperasi sebagai pendiri PT Bank Yudha Bhakti.

1.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan struktur organisasi PT Bank Yudha Bhakti Tbk. sebagaimana ditunjukkan pada gambar :



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Perusahaan
Sumber: Data Olahan Peneliti

1) Nama Jabatan : Corporate Secretary

Bertanggung jawab kepada : Direksi

Fungsi :

Sebagai aparat manajemen di kantor pusat yang mengkoordinir dan menangani penatausahaan kegiatan kesekretariatan bank dan kerjasama dengan badan atau lembaga lain serta penyelenggaraan yang bersifat supporting bagi Direksi baik ke dalam maupun ke luar perusahaan.

2) Nama Jabatan : Kepala Departemen Sekretariat & Biro Direksi

Bertanggung Jawab Kepada : Corporate Secretary

Fungsi :

Sebagai aparat Corporate Secretary yang mengkoordinir dan menangani penatausahaan kegiatan kesekretariatan bank dan kerjasama dengan badan atau lembaga lain.

3) Nama Jabatan : Kepala Unit Sekretariat Dewan Komisaris & Direksi

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Sekretariat & Biro Direksi

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Sekretariat dan Biro Direksi yang menangani penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan bagi Dewan Komisaris dan Direksi.

4) Nama Jabatan : Kepala Unit Biro Direksi

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Sekretariat & Biro Direksi

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Sekretariat dan Biro Direksi yang menangani penyelenggaraan kegiatan protokoler yang berkaitan dengan kegiatan direksi / perusahaan dan menyimpan dokumen / arsip bank serta menjaga kepentingan bank dari segi hukum.

5) Nama Jabatan : Kepala Divisi Audit Intern

Bertanggung Jawab Kepada : Direktur Utama

Fungsi :

Sebagai aparat manajemen di Kantor Pusat yang bertanggung jawab untuk mengkoordinir pengawasan atas pelaksanaan operasional dan kewajiban transaksi bank telah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan Direksi serta sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

6) Nama Jabatan : Kepala Departemen Audit

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Divisi Audit Intern

Fungsi :

Sebagai aparat Divisi Audit Intern yang melakukan pengawasan/pemeriksaan (*post-audit*) atas pelaksanaan operasional dan kewajaran transaksi bank apakah sesuai dengan kebijakan dan prosedur bank.

7) Nama Jabatan : Kepala Unit Audit Kredit & Treasury

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Audit

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Audit yang bertugas melakukan pengawasan atas seluruh kegiatan pemberian kredit dan aktifitas treasury berikut kelengkapan dokumennya serta kewajaran traksaksinya apakah sudah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

8) Nama Jabatan : Kepala Unit Audit Operasi & Umum

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Audit

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Audit yang bertugas melakukan pengawasan atas seluruh kegiatan operasi dan umum berikut kelengkapan dokumennya serta kewajaran transaksinya apakah sudah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

9) Nama Jabatan : Kepala Unit Audit TSI

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Audit

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Audit yang bertugas melakukan pengawasan atas seluruh kegiatan TSI berikut kelengkapan dokumennya dan operasional sistem komputer *core banking* apakah sudah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

10) Nama Jabatan : Kepala Unit Audit Kantor Cabang

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Divisi Audit Intern

Fungsi :

Sebagai aparat Divisi Audit Intern di Kantor Cabang yang berfungsi melakukan pengawasan/pemeriksaan (*on-going* audit dan *post* audit) atas pelaksanaan operasional dan kewajaran transaksi di kantor cabang apakah sudah sesuai dengan kebijakan dan prosedur bank.

11) Nama Jabatan : Kepala Unit Asuransi

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Credit Support & Legal

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Credit Support & Legal yang bertugas mengadministrasikan polis – polis asuransi dan mengelola seluruh asuransi untuk keperluan kredit nasabah.

12) Nama Jabatan : Kepala Unit Dokumentasi

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Credit Support

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Credit Support yang bertugas mengadministrasikan agunan kredit dan bersama-sama dengan Unit Administrasi Kredit melakukan penyimpanannya secara *dual custody*.

13) Nama Jabatan : Kepala Unit Loan Review & Credit Planning

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Credit Support & Legal

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Credit Support & Legal yang bertugas mereview dokumentasi fasilitas kredit, serta menyiapkan laporan hasil review kepada Direksi.

14) Nama Jabatan : Kepala Unit Taksasi & Investigasi

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Credit Support & Legal

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Credit Support yang melaporkan keberadaan dan kelayakan agunan secara ekonomis serta hasil informasi *personal checking, trade checking* dan *bank checking*.

15) Nama Jabatan : Kepala Unit Pelaporan & Credit Service

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Credit Support & Legal

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Credit Support & Legal yang bertugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen legal dan agunan dalam pelaksanaan dropping kredit serta membuat laporan yang diperlukan untuk kepentingan internal maupun eksternal.

16) Nama Jabatan : Kepala Unit Legal

Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Departemen Credit Support & Legal

Fungsi :

Sebagai aparat Departemen Credit Support & Legal yang bertugas melakukan analisa aspek legal, melaksanakan pengikatan kredit dan mengadministrasikan dokumen kredit.

17) Nama Jabatan : Kepala Divisi Hukum & Remedial

Bertanggung Jawab Kepada : Direktur Komersial

Fungsi :

Sebagai aparat manajemen di kantor Pusat yang bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan kredit bermasalah dalam rangka meningkatkan kualitas aktiva produktif.

1.2 Latar Belakang Penelitian

Masalah sumber daya manusia masih menjadi sorotan dan tumpuhan bagi perusahaan untuk tetap dapat bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia juga merupakan faktor penentu keberhasilan pelaksanaan organisasi yang efektif. Sumber daya manusia atau dapat dikatakan sebagai tenaga kerja adalah modal penting bagi setiap perusahaan, karena sumber daya manusia merupakan hal yang menjadi keberlangsungan kehidupan bagi suatu perusahaan. Menurut Ricky W. Griffin (2003:414) semakin pentingnya sebuah sumber daya manusia yang berakar dari meningkatnya kerumitan hukum, kesadaran bahwa sumber daya manusia merupakan sebuah alat berharga bagi peningkatan produktivitas dan kesadaran mengenai biaya yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia yang lemah. Manajemen sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting bagi sebuah perusahaan karena dapat membantu mencapai tujuan perusahaan.

Melihat pentingnya sumber daya manusia, banyak karyawan yang bekerja dengan sungguh-sungguh atau berperilaku etis (baik) dalam suatu perusahaan, tetapi ada juga yang bekerja di luar perkiraan atau tidak terkontrol sehingga dapat membawa karyawan kearah perilaku yang tidak baik atau perilaku tidak etis. Disamping itu, menurut Ricky W. Griffin (2006:58) perilaku tidak etis merupakan perilaku yang tidak sesuai dengan norma sosial yang diterima secara umum. Perilaku tidak etis muncul karena karyawan itu sendiri merasa tidak puas dan kecewa dengan hasil yang di dapat dari perusahaan, serta lemahnya pengawasan manajemen yang dapat membuka peluang atau keleluasaan karyawan untuk melakukan tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Untuk meminimalisir tendensi kecurangan tersebut, perusahaan dituntut untuk mampu mendorong terbentuknya perilaku etis pada karyawannya.

Lingkungan kerja pun dapat menjadi faktor yang mempengaruhi etika individu seseorang. Semakin seringnya pimpinan dan karyawan melakukan aktivitas yang tidak etis bahkan ilegal, maka banyak perusahaan yang mengambil langkah untuk meningkatkan perilaku etis di lingkungan kerjanya, antara lain dengan menetapkan kode etik (Griffin dan Ebert, 1998). Seperti

halnya pada PT Bank Yudha Bhakti Tbk. memiliki kode etik manajemen yang dikeluarkan untuk ditaati setiap karyawan perusahaan. Sampai dengan akhir tahun 2017, pokok-pokok kode etik manajemen itu terdapat pada surat keputusan direksi PT Bank Yudha Bhakti Tbk. Adapun pokok-pokok Kode Etik yang tersirat adalah :

- 1) Patuh dan taat kepada ketentuan perundang undangan dan peraturan yang berlaku, baik eksternal maupun internal.
- 2) Melakukan pencatatan dengan benar mengenai setiap transaksi yang berkaitan dengan kegiatan Bank.
- 3) Menghindarkan diri dari persaingan yang tidak sehat.
- 4) Tidak menyalahgunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadi.
- 5) Menghindarkan diri dari keterlibatan dalam pengambilan keputusan dalam hal terdapat pertentangan kepentingan.
- 6) Menjaga kerahasiaan debitur dan Bank.
- 7) Memperhitungkan dampak yang merugikan dari setiap kebijakan yang ditetapkan terhadap kegiatan ekonomi, sosial dan lingkungan.
- 8) Tidak menerima hadiah atau imbalan apapun yang dapat memperkaya diri pribadi maupun keluarganya sehingga mempengaruhi pendapat profesionalnya.
- 9) Tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan citra profesinya.

Selain itu bagi karyawan perusahaan selain pemberlakuan melalui Surat Keputusan tersebut, pada tahun buku 2014 dilaksanakan sosialisasi ketentuan-ketentuan terkait kode etik dan benturan kepentingan yaitu pada bulan September (tanggal 6 dan tanggal 13) yang diikuti sebanyak 94 karyawan PT Bank Yudha Bhakti Tbk. Dan juga sebagai informasi, pada tanggal 8 Mei 2015 PT Bank Yudha Bhakti Tbk. telah melaksanakan penandatanganan “Pakta Integritas“ oleh segenap jajaran di lingkungan Bank (Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan) yang isinya pokok-pokok kode etik yang harus diikuti sebagai profesional/pekerja yang bekerja di bidang perbankan.

Sebagian besar perusahaan memiliki kode etik untuk mendorong para karyawan berperilaku secara etis. Namun, kode etik saja belum cukup sehingga

pihak pemilik dan manajer perusahaan harus menetapkan standar etika yang tinggi agar tercipta lingkungan pengendalian yang efektif dan efisien. Kesadaran etika dan sikap professional pun harus ada dalam diri seorang karyawan perbankan, mengingat bahwa profesi tersebut sangat membutuhkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas yang diberikan. Adanya pengaruh etika yang ada dalam diri seorang individu akan mempengaruhi perilaku dan etis tidaknya keputusan yang diambil. Bank menyadari bahwa karyawan merupakan salah satu aset terpenting dalam industri layanan jasa terlebih dalam bidang keuangan seperti perbankan, selain modal dan produk yang ditawarkan. Kompetensi karyawan dalam mengelola perusahaan sangat dibutuhkan untuk menyikapi perubahan ekonomi yang semakin ketat dalam persaingan usaha. Kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia yang salah satunya itu berperilaku etis merupakan aspek penting yang perlu ditingkatkan.

Selain berperilaku etis, perusahaan juga menetapkan bahwa terhadap seorang karyawan juga dituntut sebuah kepatuhan dalam bekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi perilaku etis karyawan adalah kepatuhan. Kepatuhan merupakan suatu spesifikasi, standar atau hukum yang telah diatur dengan jelas dan yang biasanya diterbitkan oleh lembaga atau organisasi yang berwenang dalam suatu bidang tertentu (Khristina, 2011).

Pada PT Bank Yudha Bhakti Tbk. sendiri terdapat divisi khusus kepatuhan yang menerapkan Fungsi kepatuhan sebagaimana diatur dalam POJK Nomor: 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank Umum yang selanjutnya telah diatur secara internal melalui Surat Keputusan Direksi. Langkah untuk memastikan kepatuhan Bank terhadap peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh (OJK/BI) serta peraturan perundang-undangan lainnya merupakan tugas Direktur Kepatuhan dalam rangka penerapan fungsi kepatuhan disamping kewajiban lainnya yaitu penelitian dan pengujian terhadap rencana pemberian kredit, penempatan dana dan rancangan kebijakan Bank.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya tersebut, Direktur Kepatuhan PT Bank Yudha Bhakti Tbk. dibantu oleh Divisi Kepatuhan yang merupakan satuan kerja independen termasuk didalamnya mengkoordinasikan

ketentuan Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme. Dalam hal ini, secara rutin memantau pengkinian dan mengidentifikasi profil nasabah dan/atau transaksi keuangan yang mencurigakan sesuai Pedoman Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme. Hasil pemantauan dan identifikasi tersebut dilaporkan kepada PPATK melalui Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM). Selain itu juga melaporkan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT). Berdasarkan data-data yang ada dan telah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK), indikator-indikator kepatuhan terkait dengan penerapan prinsip kehati-hatian posisi akhir tahun 2017 sebagai berikut:

- 1) Rasio Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) mencakup risiko kredit, risiko pasar dan risiko operasional adalah 18,18%, berada di atas ketentuan Bank Indonesia yaitu 10% sampai dengan kurang dari 11% (KPMM berdasarkan profil risiko yaitu peringkat 3).
- 2) Rasio NPL (12ar) adalah 2,07%, berada dalam batas yang diperkenankan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan maksimal sebesar 5,00% (12ar).
- 3) Terdapat pelanggaran terhadap Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK), baik kepada pihak terkait dan kepada pihak tidak terkait.
- 4) Giro Wajib Minimum (GWM) Rupiah – Primer 6,53% dan GWM Rupiah – Sekunder 4,71%, sudah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia mengenai GWM Rupiah.

Masih mengenai kepatuhan, PT Bank Yudha Bhakti Tbk. juga memiliki beberapa penerapan manajemen risiko secara khusus yang salah satunya yaitu upaya pengendalian risiko kepatuhan. Pada risiko Kepatuhan terdapat potensi kerugian yang dapat timbul akibat Bank tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku. Pengelolaan risiko kepatuhan dilakukan oleh Divisi Kepatuhan dengan memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh

Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang serta mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank.

Divisi Manajemen Risiko secara berkala juga melakukan pengukuran, penilaian dan pemantauan terhadap risiko kepatuhan melalui penilaian terhadap jenis, signifikansi dan frekuensi pelanggaran yang dilakukan oleh Bank terhadap ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku. Berdasarkan hasil penilaian (*self assessment*) Bank per 31 Desember 2017, Risiko Kepatuhan secara komposit dinilai ”*Moderate to high*” dikarenakan peringkat risiko inheren dinilai “*Moderate to high*” dan kualitas penerapan manajemen risiko kepatuhan dinilai “*Fair*”. Peringkat risiko inheren dinilai “*Moderate to high*” dikarenakan antara lain, sepanjang tahun 2017, pengenaan denda terkait dengan kesalahan pelaporan ke Bank Indonesia / Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dinilai relatif cukup tinggi. Terdapat pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit dan dua kejadian fraud (tindakan kecurangan) di dua kantor cabang pembantu wilayah Jakarta yang melibatkan karyawan dan Pejabat Bank. Atas kejadian-kejadian tersebut telah dibuat *action plan* penyelesaiannya serta dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan selanjutnya menjadi bahan evaluasi untuk tindakan pencegahan di masa mendatang.

Sementara itu, dari sisi Kualitas Penerapan Manajemen Risiko dinilai “*Fair*” antara lain dikarenakan, Bank memiliki organisasi kepatuhan serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direktur kepatuhan yang mencerminkan adanya independensi. Divisi Kepatuhan melakukan review secara berkala atas kebijakan dan prosedur pengendalian risiko kepatuhan untuk memastikan kesesuaiannya dalam tingkatan terkini dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi dan Dewan Komisaris dinilai cukup aktif dalam melakukan pemantauan terhadap setiap pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Bank. Peran pengawasan aktif supervisi secara berjenjang dalam pencegahan atas terjadinya kesalahan/keterlambatan pelaporan yang mengakibatkan terjadinya sanksi denda masih perlu mendapat perhatian untuk ditingkatkan baik melalui penanaman kesadaran terhadap

pengelolaan risiko maupun penerapan *punishment system* dalam penilaian kinerja dari masing-masing unit pengelola risiko.

Jadi karena sebagian besar salah satu strategi yang diimplementasikan secara konsisten oleh Bank adalah peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dengan tujuan membentuk suatu tim kerja yang memiliki integritas dan kompetensi yang tinggi. Sumber Daya Manusia yang didukung dengan kompetensi dan integritas merupakan faktor utama bagi kesuksesan suatu Bank.

Menurut penulis, kepatuhan sangat berperan penting untuk membentuk suatu perilaku etis seseorang walaupun tanpa adanya hal tersebut maka sebuah perilaku etis bisa terbentuk namun tidak maksimal. Penerapan kepatuhan memberikan dampak terhadap perilaku etis karyawan agar perilaku etis bisa meningkat dengan sendirinya, oleh karena itu peneliti tertarik untuk meneliti bagaimana “PENGARUH KEPATUHAN TERHADAP PERILAKU ETIS KARYAWAN PADA PT BANK YUDHA BHAKTI Tbk. JAKARTA”.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan dalam latar belakang masalah diatas, maka dalam penelitian ini penulis merumuskan beberapa masalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimana perilaku etis karyawan pada PT Bank Yudha Bhakti Tbk. ?
- 2) Bagaimana penerapan kepatuhan karyawan pada PT Bank Yudha Bhakti Tbk. ?
- 3) Seberapa besar pengaruh kepatuhan terhadap perilaku etis karyawan pada PT Bank Yudha Bhakti Tbk. ?

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan yang sesuai berdasarkan rumusan masalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana perilaku etis karyawan PT Bank Yudha Bhakti Tbk.

- 2) Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana penerapan kepatuhan karyawan PT Bank Yudha Bhakti Tbk.
- 3) Untuk mengetahui dan menganalisis seberapa besar pengaruh kepatuhan terhadap perilaku etis karyawan PT Bank Yudha Bhakti Tbk.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Aspek Teoritis

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan pada bidang manajemen sumber daya manusia. Terutama terkait dengan penelitian ini yaitu tentang pengaruh kepatuhan terhadap perilaku etis karyawan yang diharapkan dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya.

1.5.2 Aspek Praktis

Pada hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu PT Bank Yudha Bhakti Tbk. untuk mengetahui bagaimana penerapan kepatuhan terhadap perilaku etis karyawan. Dan diharapkan dari hasil penelitian ini dapat menjadi referensi untuk meningkatkan kinerja karyawan terutama dalam hal kepatuhan terhadap perilaku etis pada karyawan di PT Bank Yudha Bhakti Tbk.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam pembahasan hasil serta gambaran materi dalam penulisan skripsi ini, maka sistematika penulisan dibuat sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi penjelasan secara umum mengenai isi penelitian yang terdiri dari gambaran umum objek penelitian, latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LINGKUP PENELITIAN

Pada bab ini mengemukakan tentang teori-teori kepustakaan terkait dengan topik pembahasan dan variabel penelitian untuk di jadikan dasar bagi penyusunan kerangka pemikiran dan perumusan hipotesis, meliputi rangkuman teori, penelitian terdahulu kerangka pemikiran, hipotesis penelitian dan ruang lingkup penelitian. Teori yang digunakan yaitu sumber daya manusia, kepatuhan, perilaku etis karyawan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai variabel operasional, tahapan penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, uji validitas dan realibilitas, serta teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini diuraikan tentang deskripsi obyek penelitian analisis data, dan pembahasan atas hasil pengolahan data

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dari hasil analisis, saran bagi obyek penelitian dan saran untuk penelitian selanjutnya.