

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR TBK

# LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK 2025





## KATA PENGANTAR

Sebagai wujud nyata komitmen PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk (Bank Jatim) dalam mengimplementasikan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau Good Corporate Governance (GCG), kami senantiasa mendukung penuh pemenuhan hak setiap warga negara untuk memperoleh informasi publik. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Sebagai Bank Pembangunan Daerah yang juga berstatus sebagai Perusahaan Terbuka dan tercatat di Bursa Efek Indonesia (BEI), Bank Jatim menyadari bahwa pengelolaan informasi publik secara transparan, akuntabel, dan profesional adalah keharusan. Kami berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap informasi yang dihasilkan, dikelola, dan relevan dengan kepentingan publik dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat maupun pemangku kepentingan (stakeholders).

Guna menjamin terselenggaranya standar layanan informasi yang efektif, Bank Jatim telah menetapkan landasan operasional melalui Surat Keputusan Direksi No. 063/03/82/DIR/CSE/KEP tanggal 20 Mei 2024 tentang Standard Operating Procedure (SOP) Public Relation. Lebih lanjut, sebagai langkah konkret penguatan tata kelola keterbukaan informasi, Bank Jatim telah meresmikan pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 064/036/DIR/CSE/KEP tanggal 01 Juli 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk.

Pembentukan PPID Bank Jatim merupakan langkah nyata untuk memastikan keterbukaan informasi publik. Diharapkan, dengan adanya Tim PPID, tercipta tata kelola yang baik serta prinsip keterbukaan informasi, memudahkan akses masyarakat terhadap informasi terkait regulasi dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Bank Jatim. Kehadiran Tim PPID Bank Jatim bertugas untuk mengelola penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi di lingkungan badan publik. Dengan mekanisme yang terstandarisasi, diharapkan masyarakat dapat mengakses informasi terkait regulasi, kebijakan, maupun kinerja perusahaan secara mudah, cepat, akurat, dan merata.

Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan dan pemenuhan layanan informasi publik di lingkungan Bank Jatim sepanjang tahun. Laporan ini juga menjadi instrumen evaluasi bagi Tim PPID untuk terus berinovasi dan meningkatkan kualitas layanan keterbukaan informasi pada masa mendatang. Selanjutnya Tim PPID Bank Jatim akan terus meningkatkan Keterbukaan Informasi Publik dan memberikan informasi kepada masyarakat. Kami berharap Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025 ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif, informatif, dan membawa manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

bankjatim 

# **Visi, Misi & Budaya Perusahaan**



## **Visi**

# Menjadi BPD Nomor 1 di Indonesia

Menjadi Bank BPD yang berkontribusi signifikan bagi pertumbuhan ekonomi daerah secara berkesinambungan serta menjadi BPD yang memiliki keunggulan kompetitif (competitive advantage) sehingga mampu bersaing dan bahkan mengungguli bank-bank lain khususnya Bank Pembangunan Daerah.

## **Misi**

1. Akselerasi kinerja dan transformasi bisnis yang sehat menuju digital bank dengan SDM yang berdaya saing tinggi
2. Memberikan kontribusi pertumbuhan ekonomi Jawa Timur
3. Menerapkan prinsip – prinsip keuangan berkelanjutan

Bank dalam melaksanakan kegiatan usahanya difokuskan meningkatkan percepatan pertumbuhan kinerja dan Bank terus bertransformasi agar tetap relevan dalam upayanya untuk tumbuh di atas rata-rata industri perbankan. Dalam upaya percepatan pertumbuhan kinerja didukung Sumber Daya Manusia (Human Capital) yang merupakan salah satu sumber daya strategis yang dimiliki Bank secara terus menerus untuk dibina dan dikembangkan secara berkesinambungan sehingga memiliki kapasitas dan kapabilitas untuk menghasilkan kinerja yang unggul dalam bersaing khususnya terhadap Bank Pembangunan Daerah.

Bank terus melakukan inovasi produk dan jasa perbankan digital yang lebih beragam sehingga produk-produknya mudah diakses dan dapat memenuhi harapan masyarakat khususnya di regional Jawa Timur. Guna memberikan kontribusi pertumbuhan ekonomi Jawa Timur, Bank mempunyai tugas untuk terus berupaya berperan serta mengembangkan UMKM dan berkontribusi pada proyek-proyek strategis pemerintah maupun kegiatan ekonomi dalam rangka pembangunan daerah. Dalam menerapkan prinsip keuangan berkelanjutan Bank dalam melaksanakan kegiatan usahanya berusaha mengimplementasikan praktik-praktik keuangan yang lebih ramah lingkungan dan mengutamakan transaksi keuangan untuk proyek bisnis yang ramah lingkungan. Adapun keuangan berkelanjutan didefinisikan sebagai dukungan menyeluruh industri jasa keuangan untuk pertumbuhan berkelanjutan yang dihasilkan dari keselarasan antara kepentingan ekonomi, sosial, dan lingkungan hidup.



## Exellence

Selalu memberikan segala sesuatu melebihi ekspektasi. Dengan arti lain, senantiasa mengembangkan dan melakukan perbaikan di segala bidang untuk mendapatkan nilai tambah optimal dan hasil yang terbaik secara terus menerus

## Professional

Melaksanakan serta menguasai tugas dan tanggungjawabnya dengan berkomitmen untuk mencapai hasil yang optima



## Integrity

Sikap konsisten dalam pemikiran dan perilaku serta jujur baik pada diri sendiri maupun orang lain berdasarkan nilai-nilai etika

## Sinergy

Kerjasama yang saling menguntungkan yang dilakukan dengan komitmen untuk meningkatkan nilai tambah bagi kedua belah pihak



## Innovation

Kreativitas atau kemampuan untuk menghasilkan sesuatu yang baru dan menjadikan sesuatu yang sudah ada menjadi lebih baik secara terus menerus sesuai kebutuhan customer

bankjatim 

# **Visi dan Misi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**

## Visi

**Menjadi PPID yang berperan aktif dalam mewujudkan informasi yang transparan bagi Publik melalui penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka mendukung Visi Bank Jatim**

## Misi

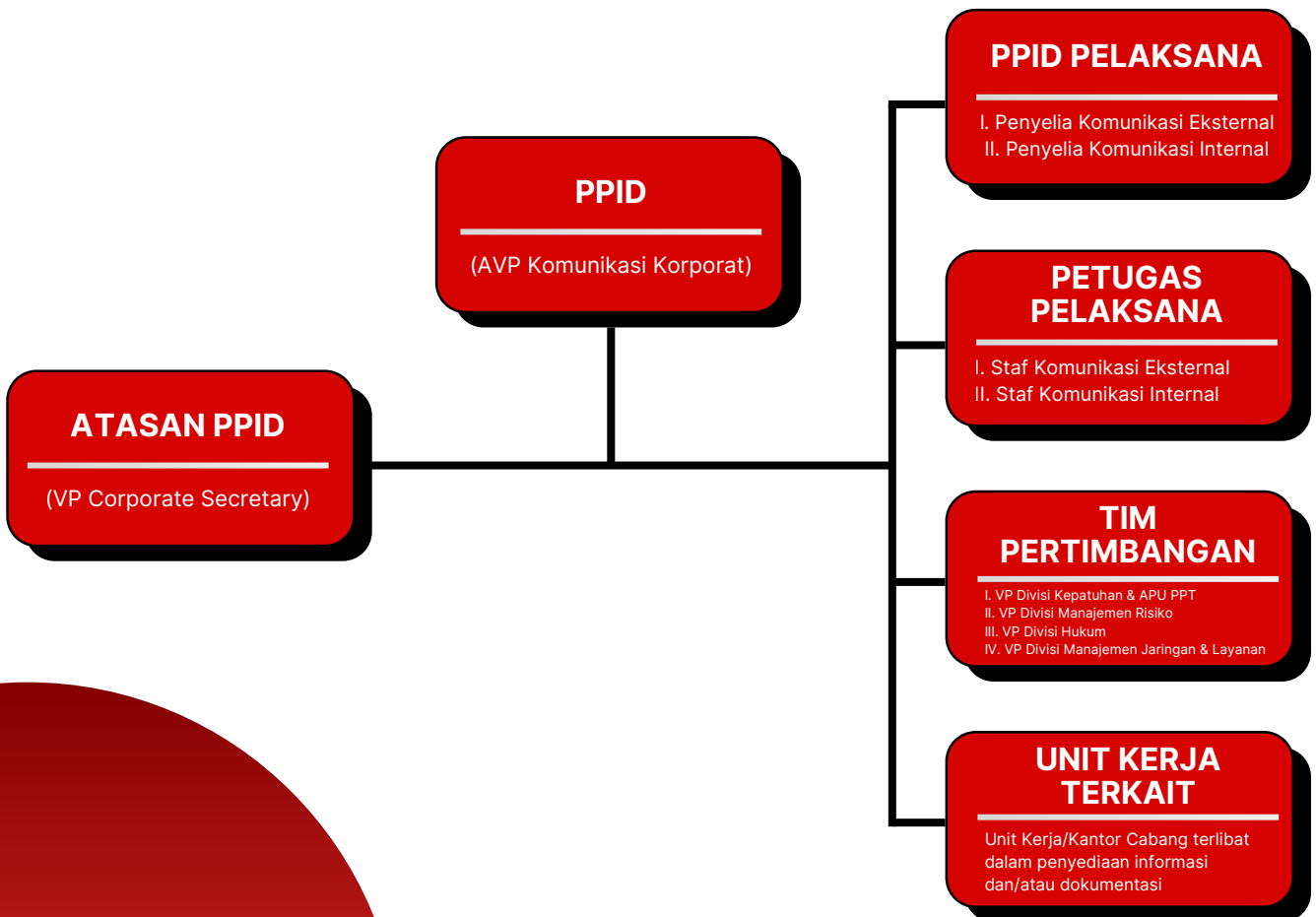
- |  |  |
|--|--|
| <p><b>1.</b> Menyediakan akses informasi publik yang cepat, tepat, dan mudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> | <p><b>2.</b> Meningkatkan kualitas dokumentasi dan pengelolaan informasi secara sistematis dan terstruktur</p> |
| <p><b>3.</b> Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia Tim PPID dalam memberikan layanan informasi yang profesional</p>                | <p><b>4.</b> Membangun sinergi dan kolaborasi dengan unit kerja terkait dalam penyediaan informasi publik</p>  |

- Visi menekankan pada tujuan akhir, yaitu layanan informasi yang baik, transparan, dan mendukung Good Corporate Governance (GCG).
- Misi menjabarkan langkah-langkah strategis untuk mencapai visi tersebut, mencakup aspek aksesibilitas, pengelolaan, partisipasi, kompetensi, dan kolaborasi.



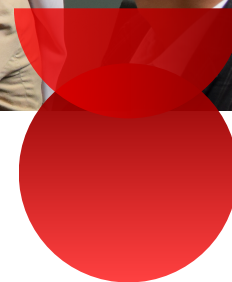


**SUSUNAN PANITIA PELAKSANAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk  
Nomor : 064/036/DIR/CSE/KEP  
Tanggal 01 Juli 2025**





## TUGAS DAN WEWENANG TIAP JABATAN DI STRUKTUR PPID DASAR : Pasal 7-12 PERKI No. 1 Tahun 2021



NO	JABATAN	TUGAS	WEWENANG	TANGGUNG JAWAB
1.	<b>ATASAN PPID</b>	1. Menunjuk PPID dan PPID Pelaksana; 2. Menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik; 3. Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik; 4. Mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi, dan/atau di Pengadilan; dan 5. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.	1. Menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana; 2. Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik; 3. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID; 4. Menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan 6. Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.	Bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi.

NO	JABATAN	TUGAS	WEWENANG	TANGGUNG JAWAB
2.	PPID	1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;	1. Menetapkan kebijakan layanan Informai Publik;	Bertanggungjawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.
		2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;	2. Menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;	
		3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;	3. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik	
		4. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;	4. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan / atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik	
		5. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;	5. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;	
		6. Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;	6. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;	
		7. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan	7. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;	

NO	JABATAN	TUGAS	WEWENANG	TANGGUNG JAWAB
		8. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;	8. Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.	
		8. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;	8. Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.	
		9. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan		
		10. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi		

NO	JABATAN	TUGAS	WEWENANG	TANGGUNG JAWAB
3	PPID Pelaksana	1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;	1. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;	bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah / sebutan lainnya.
		2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;	2. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;	
		3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;	3. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.	
		4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;		
		5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;		
		6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;		
		7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.		

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TUGAS</b>	<b>WEWENANG</b>	<b>TANGGUNG JAWAB</b>
4.	<b>Tim Pertimbangan</b>			Bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan berupa kajian dan review.
5.	<b>Petugas Pelayanan</b>			Bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik

bankjatim 

# ALUR PENGAJUAN INFORMASI

# ☘ Alur Pengajuan Informasi Publik

- Dasar : Pasal 27-38 PERKI No. 1 Tahun 2021



## 01 Pemohon mengajukan permintaan informasi secara tertulis

(langsung/email : corsec@bankjatim.co.id)



## 02 Pemohon melampirkan:

- Identitas diri (KTP/akta/surat kuasa)
- Informasi yang diminta dan tujuan penggunaannya



## 03 PPID mencatat permintaan dan memberikan nomor registrasi.



## 04 PPID memverifikasi dan memberikan tanggapan tertulis maksimal 10 hari kerja, berisi:

- Informasi diberikan/ditolak/sebagian
- Bentuk dan biaya informasi



## 05 Jika permintaan ditolak atau tidak lengkap, PPID memberikan surat keterangan.



## 06 Jika disetujui, informasi disediakan sesuai bentuk dan metode pengiriman yang dipilih.



## Alur Pengajuan Keberatan

- Dasar : Pasal 39-44 PERKI No. 1 Tahun 2021

**01**

**Keberatan diajukan secara tertulis kepada Atasan PPID oleh:**

- Pemohon langsung
- Kuasanya (dengan surat kuasa bermeterai)

**02**

**Alasan keberatan antara lain:**

- Permintaan ditolak
- Tidak mendapat informasi berkala
- Informasi tidak sesuai atau melewati batas waktu

**03**

**PPID mencatat keberatan dalam register dan memberikan tanda bukti.**

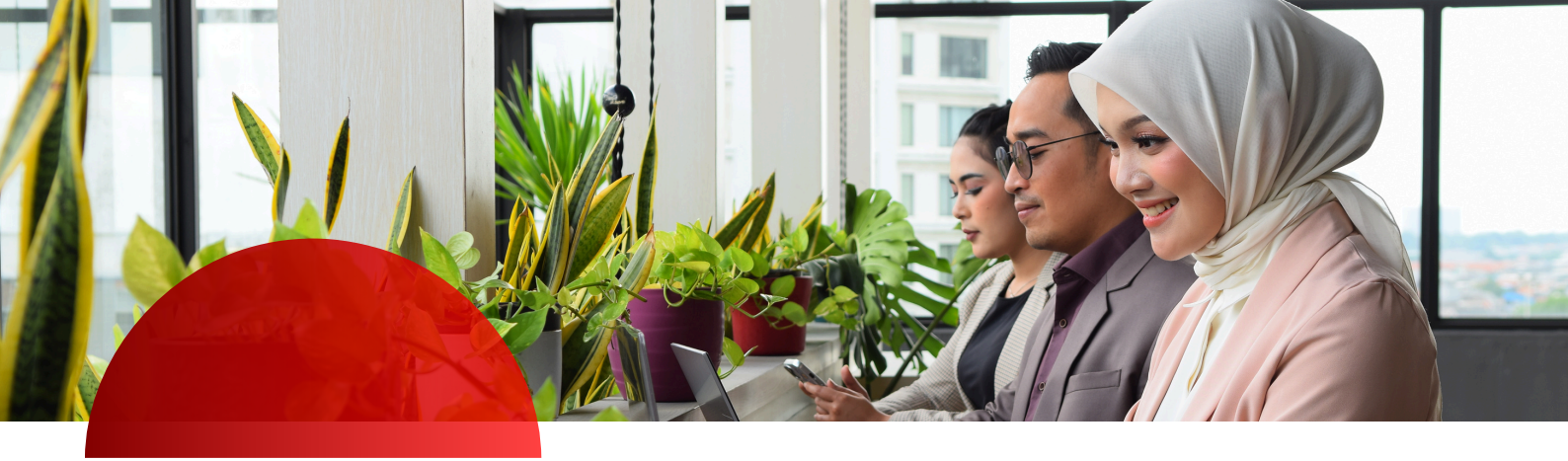
**04**

**Atasan PPID memberikan tanggapan tertulis maksimal 30 hari sejak keberatan dicatat.**

Tanggapan memuat uraian keputusan, alasan, dan surat keputusan pengecualian jika ada

## Informasi Publik yang Tidak Dapat Diberikan & Dikecualikan

- Informasi Publik yang Tidak dapat Diberikan
  1. Informasi yang dapat membahayakan negara;
  2. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  3. Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi;
  4. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
  5. Informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan; dan/atau
  6. Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan undang-undang.



## ❁ Informasi Publik yang Tidak Dapat Diberikan & Dikecualikan

- Informasi Publik yang Dikecualikan

1. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
2. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
3. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
4. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional;
5. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
6. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
7. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengungkap rahasia pribadi; dan/atau
8. Naskah dinas yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.
9. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum.

## ❁ Layanan Informasi Jumlah Permohonan & Pemberian Informasi Publik Tahun 2025

- Selama Tahun 2025 Tidak Terdapat Permohonan Informasi Publik, Sengketa Informasi Publik Dan Kendala Dalam Layanan Informasi Publik



## **🌸 Rencana Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Publik**

Bank Jatim senantiasa melakukan perbaikan berkelanjutan atas penerapan dan peningkatan kualitas pelayanan informasi. Rencana tindak lanjut peningkatan kualitas pelayanan informasi Bank Jatim adalah sebagai berikut :

### **01**

Pengembangan website dan aplikasi untuk mempermudah pengelolaan dan pemenuhan permohonan informasi. Website atau aplikasi diharapkan dapat diakses oleh internal dan eksternal perusahaan dan memiliki fitur ramah untuk masyarakat;

---

### **02**

PPID Bank Jatim perlu meningkatkan tingkat awareness karyawan perusahaan dan masyarakat/instansi/pihak-pihak berkepentingan terkait penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik;

---

### **03**

Bank Jatim akan melakukan sosialisasi kepada masyarakat atas penerapan keterbukaan informasi publik. Sosialisasi dapat dilakukan secara langsung melalui gathering atau melalui media sosial yang dimiliki oleh perusahaan.

---

bankjatim 

**Informasi yang  
Tersedia di  
Website**



Ketersediaan informasi pada website mengacu pada Peraturan OJK No. 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik, maka Bank Jatim telah melengkapi website perusahaan dengan beberapa informasi penting seperti Informasi mengenai pemegang saham, struktur organisasi perusahaan, analisis kinerja keuangan serta profil Dewan Komisaris dan Direksi. Selain itu, website Bank Jatim juga menyediakan informasi sebagai berikut:

<b>Kebutuhan Anda</b>	Berisi tentang segala informasi kebutuhan nasabah dan masyarakat yang meliputi Simpanan, Pembiayaan, Bisnis, Syariah, Layanan, Hubungan Investor, Tata Kelola Perusahaan, Bank Jatim Peduli, Suku Bunga, Informasi, Jatim Prioritas, Saham, Bank Jatim Lelang, Berita, Pengumuman, KURS dan Majalah.
<b>Profil Perusahaan</b>	Berisi tentang Profil Perusahaan, Manajemen, dan Penghargaan yang telah diraih
<b>Karir</b>	Berisi informasi mengenai Manajemen Karir dan Info Rekrutmen Bank Jatim.
<b>Internet Banking</b>	Berisi panduan penggunaan internet banking Bank Jatim dan Portal Internet Banking Perusahaan dan Perorangan.
<b>Daftar Online</b>	Berisi tentang pendaftaran Merchant QRIS yang memberikan kemudahan calon nasabah dalam melakukan pendaftaran Merchant QRIS.
<b>Produk dan Jasa</b>	Berisi tentang informasi mengenai Produk dan Jasa yang dimiliki perusahaan (Simpanan, Pembiayaan, Bisnis, Syariah, Layanan)

<b>Hubungan Investor</b>	Berisi informasi mengenai Hubungan Investor, Saham Perusahaan, Laporan Kinerja Keuangan (Laporan Keuangan, Tahunan dan laporan lainnya), Prospektus Perusahaan, Analisa dan Riset, serta Lembaga dan Profesi Penunjang Pasar Modal
<b>Tata Kelola Perusahaan</b>	Berisi informasi mengenai Praktik Tata Kelola Perusahaan, informasi Anggaran Dasar, Akses Informasi & Data Perusahaan, Akuntan Publik, Komite, Dewan Komisaris & Direksi, Kode Etik, Laporan Tata Kelola Perusahaan, Risalah RUPS, Kebijakan Perusahaan, Whistleblowing System, serta Unit Pengendali Gratifikasi.
<b>Bank Jatim Peduli</b>	Berisi informasi mengenai Profil Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan, Program CSR Perusahaan, Laporan Keberlanjutan Perusahaan dan Komitmen Perusahaan dalam menjalankan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan serta dokumentasi kegiatan Bank Jatim Peduli
<b>Suku Bunga</b>	Berisi informasi mengenai Suku Bunga, Nisbah Bagi Hasil, Suku Bunga Dasar Kredit (SBDK), Kurs Mata Uang, Suku Bunga LPS & BI Rate serta Simulasi Kredit, Deposito, Kurs dan kalkulator investasi
<b>Info</b>	Berisi informasi mengenai Berita Perusahaan, Majalan Perusahaan, Pengumuman, Lelang Pengadaan, Jaringan Kantor, Edukasi Perbankan, Informasi mengenai Call Center dan Kontak Perusahaan.



bankjatim 

# Layanan Informasi



## ❁ Jumlah Permohonan & Pemberian Informasi Publik Tahun 2025

- Selama Tahun 2025 tidak terdapat permohonan informasi Publik sengketa informasi publik dan kendala dalam layanan informasi publik.

### Permohonan Informasi

0

(Nihil)

### Pemberian Informasi

0

(Nihil)


### Permohonan Ditolak


0

(Nihil)



## Contact Information

 **Phone**  
(031) 531 0095 - 99 (Ext. 471)

 **Email**  
corsec@bankjatim.co.id  
info@bankjatim.co.id


 **Website**  
www.bankjatim.co.id


## Office Information


**Kantor Pusat**  
Jalan Basuki Rahmat No 98 - 104  
Surabaya 60271


**Office Hours**  
Monday to Friday: 8:00 AM – 5:00 PM


## Follow Us


 @bankjatim

 Bank Jatim

 Bank Jatim

 @bankjatim

 bankjatim

 PRITA - 0811-3222-2505

---

Bank Jatim Berizin dan Diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia,  
Serta Merupakan Peserta Penjamin LPS.

# PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk

Bank Jatim Berizin dan Diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia,  
Serta Merupakan Peserta Penjamin LPS.