

A. Gambaran Umum Bank Syariah Bukopin Cabang Sidoarjo

Bank Bukopin telah melayani masyarakat sebagai Bank Umum Swasta Nasional selama lebih dari tiga dasawarsa. Cikal bakal Bank Bukopin didirikan dalam bentuk Badan Hukum Koperasi pada tanggal 10 Juli 1970 dengan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (BUKOPIN) yang disahkan sebagai Badan Hukum berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jendral Koperasi No.13/Dirjen/Kop/70 dan didaftar dalam Daftar Umum Direktorat Jendral Koperasi dengan No.8251 pada tanggal yang sama. Bank mulai melakukan usaha sebagai Bank Umum Koperasi di Indonesia sejak tanggal 16 Maret 1971 dengan izin Menteri Keuangan dalam Surat Keputusan No.78/DDK/II/3/1971.

¹ www.syariahbukopin.co.id

para anggota menyetujui untuk mengubah status Badan Hukum Bank Bukopin dari Koperasi menjadi Perseroan Terbatas.

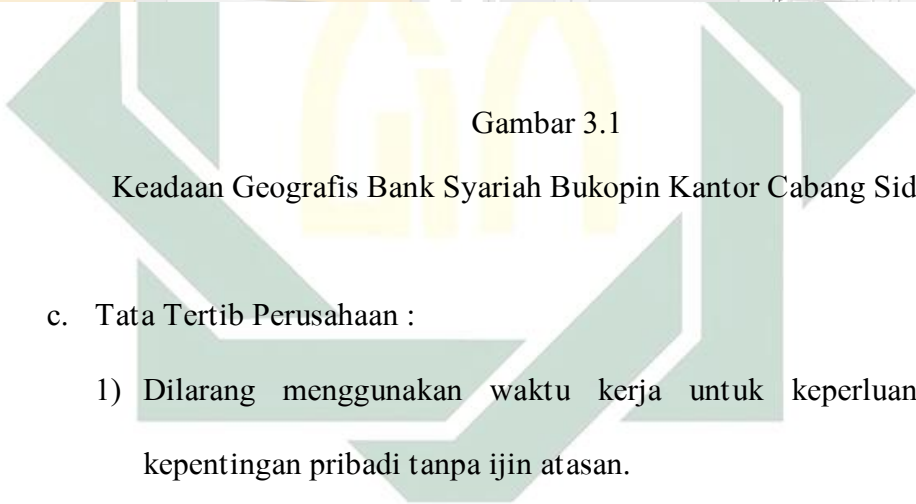
Berlakunya UU No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan UU No.7 Tahun 1992 tentang perbankan pada tanggal diundangkannya menandai berlakunya sistem perbankan ganda (*dual system*) di Indonesia atau dengan kata lain dalam UU tersebut dimungkinkan bagi Bank Konvensional untuk membentuk Unit Usaha Syariah (UUS). Unit Usaha Syariah yang didirikan oleh Bank Bukopin berkedudukan di kantor pusat Bank Bukopin.

Kehadiran Cabang Syariah memberikan alternatif produk dan layanan perbankan Syariah yang telah diterima oleh masyarakat secara bergairah, guna memenuhi kebutuhan sebagian masyarakat Indonesia akan layanan perbankan yang sesuai dengan prinsip Syariah, pada bulan Desember 2001 Bank Bukopin membuka Cabang Syariah pertama yaitu di Jalan Wijaya IX Flat IV No.1 Melawai Raya Jakarta Selatan. Potensi perbankan Syariah ini sangat baik dan masyarakat menerimanya dengan bergairah, produk-produk yang ditawarkan dapat dengan cepat diterima masyarakat sehingga laba tahun penjualan dapat mencapai lebih cepat dari rencana.

Bank Syariah Bukopin mulai beroperasi dengan melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah setelah memperoleh izin operasi Syariah dari Bank Indonesia pada tanggal 27 Oktober 2008 dan pada tanggal 11 Desember 2008 telah diresmikan oleh M.

Jusuf Kalla, Wakil Presiden Republik Indonesia (periode 2004-2009). Komitmen penuh dari Bank Bukopin Tbk sebagai pemegang saham mayoritas diwujudkan dengan menambah setoran modal dalam rangka untuk menjadikan Bank Syariah Bukopin sebagai bank syariah dengan pelayanan terbaik. Pada tanggal 10 Juli 2009 melalui Surat Persetujuan Bank Indonesia, Bank Bukopin Tbk telah mengalihkan Hak dan Kewajiban Usaha Syariah-nya kedalam Bank Syariah Bukopin. Dalam bisnisnya, Bank Syariah Bukopin memposisikan sebagai bank yang fokus pada pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) dengan segmentasi usaha pendidikan, kesehatan, konstruksi dan perdagangan. Selain hal tersebut, Bank Syariah Bukopin juga melakukan penghimpunan dana dari masyarakat (individu-individu) dan perusahaan-perusahaan yang ada di Tanah Air.

Bank Syariah Bukopin telah memiliki 1 Kantor Pusat, 9 Kantor Cabang (KC), 4 Kantor Cabang Pembantu (KCP), dan 29 Kantor Layanan Syariah (KLS) yang tersebar di seluruh wilayah Tanah Air, serta 333 ATM, lebih dari 24.390 ATM jaringan nasional, dan lebih dari 32.000 ATM plus. Dengan dukungan infrastruktur dan Sumber Daya Insani (SDI) yang professional dan dapat diandalkan, Bank Syariah Bukopin selalu siap melayani kebutuhan nasabah dimanapun tempatnya.



Keadaan Geografis Bank Syariah Bukopin Kantor Cabang Sidoarjo

- 1) Dilarang menggunakan waktu kerja untuk keperluan atau kepentingan pribadi tanpa ijin atasan.
- 2) Dilarang melakukan pencatatan absensimilik orang lain dengan sengaja.
- 3) Dilarang meninggalkan tempat kerja pada jam kerja tanpa seijin atasan.
- 4) Dilarang hadir terlambat atau pulang lebih awal tanpa pemberitahuan apapun kepada atasannya.

- 1) Dilarang menggunakan waktu kerja untuk keperluan atau kepentingan pribadi tanpa ijin atasan.
- 2) Dilarang melakukan pencatatan absensimilik orang lain dengan sengaja.
- 3) Dilarang meninggalkan tempat kerja pada jam kerja tanpa seijin atasan.
- 4) Dilarang hadir terlambat atau pulang lebih awal tanpa pemberitahuan apapun kepada atasannya.

- d. Jam Kerja Perusahaan

Jam kerja yang berlaku di Bank Syariah Bukopin Kantor Cabang

Sidoarjo sebagai berikut:

- a) Doa pagi : 7.45-8.00 WIB
- b) Senin-Jumat : 8.00-17.00 WIB
- c) Istirahat : Ishoma tidak ditentukan (sesuai kebutuhan)
- d) Sabtu-Minggu : Libur

Adapun deskripsi atau pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian sebagai berikut:

1. Kepala Cabang, tugas dan wewenang dari Kepala Cabang yaitu:
 - a. Bertanggungjawab atas kelancaran, ketertiban, administrasi dan keamanan jalannya usaha cabang.
 - b. Menjaga citra bank Syariah Bukopin sebagaimana lembaga kepercayaan masyarakat dengan meningkatkan integritas dan profesionalisme cabang.
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan operasional usaha cabang agar berjalan tertib, lancar dan aman.
2. Manajer Operasi dan Pelayanan, tugas dan wewenang dari Manajer Operasi dan Pelayanan:
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan operasional agar berjalan lancar, tertib dan aman serta melakukan approve/ pembukuan.
 - b. Melakukan koordinasi kerja di unit supporting dengan unit bisnis
 - c. Mewakili perusahaan dalam berhubungan dengan Bank Indonesia Dolog dan instansi yang tidak terkait bisnis.
 - d. Melayani pihak pemeriksa dan mengkoordinasikan pelaksanaan closing akhir tahun.
3. Staff Sumber Daya Insani, tugas dan wewenang dari Staff Sumber Daya Insani, yaitu:

- a. Memonitor pelaksanaan absensis karyawan dan pemberian sanksi terhadap karyawan yang melanggar.
 - b. Melakukan analisa terhadap kebutuhan karyawan serta memberikan arahan-arahan yang berkaitan dengan masalah sumber daya manusia kepada karyawan baru
 - c. Melakukan seleksi terhadap pelamar dan menyerahkan surat penerimaan atau kontrak kerja kepada karyawan baru.
 - d. Meminta rekomendasi Kaur Sumber Daya Manusia (SDM) dan diklat atas evaluasi yang dibuat serta menyiapkan perincian biaya perjalanan dinas.
4. Teller (*Front Office*), tugas dan wewenang dari teller yaitu:
- a. Menerima setoran tunai giro, tabungan dan deposito.
 - b. Menerima pemindahbukuan serta pembayaran tunai untuk giro, tabungan , dan deposito.
 - c. Menerima setoran tunai untuk bank lain (tranfer/ LLG) dan setoran tunai ke cabang (tranfer / RAK)
 - d. Mengkoordinasi tugas unit kerja kas dan teller dengan bagian lain yang terkait.
5. *Customer service (Front Office)*, tugas dan wewenang dari customer service, yaitu:
- a. Melayani pembukuan rekening giro dan membantu memasarkan produk bank syariah bukopin

- b. Melayani permohonan informasi saldo via telephone, pembukuan tabungan dan deposito serta membuat laporan-laporan.
 - c. Mengadministrasikan sistem filling yang serta tertib dan rapi serta mengkoordinasikan tugas unit kerja CS (customer service) dan deposito dengan bagian yang terkait.
6. Administrasi Pembiayaan, tugas dan wewenang dari administrasi pembiayaan, yaitu:
- a. Melakukan dropping pembiayaan, perpanjangan pembiayaan, penurunan outstanding pembiayaan dan pelunasan pembiayaan
 - b. Melakukan dropping bank garansi, penyelesaian bank garansi serta pembukuan laporan
 - c. Monitoring neraca dengan list saldo kemudian melakukan pelunasan pembiayaan, dan membuat buku mutasi keluar masuk file pembiayaan.
7. Administrasi pelaporan, tugas dan wewenang dari administrasi pelaporan yaitu:
- a. Mempersiapkan kegiatan dropping kredit baru atau tambahan
 - b. Melakukan penerimaan dan pemeriksaan agunan
 - c. Monitoring dan laporan bulanan
 - d. Penerimaan file kredit baru kemudian memberitahukan kekurangan data file kredit dan melengkapi dokumen file kredit.

8. Funding Officer, tugas dan wewenang dari funding officer, yaitu:
 - a. Memasarkan produk atau jasa-jasa bank syariah bukopin kepada masyarakat serta menjalin kerjasama dengan asosiasi dan organisasi profesi
 - b. Menarik calon customer untuk dapat menjadi nasabah bank syariah bukopin kemudian melakukan pengawasan, pembinaan serta mengelola portofolio funding dan account nasabah yang menjadi tanggungjawab.
 - c. Menjaga dan meningkatkan citra bank syariah bukopin serta memberikan saran, pendapat, pemikiran untuk kemajuan bank syariah bukopin.
9. Account officer, tugas dan wewenang dari account officer, yaitu:
 - a. Melakukan penyaluran pembiayaan seperti menerima atau melayani permohonan fasilitas kredit dan memproses permohonan.
 - b. Memonitor dan menjaga hubungan baik dengan nasabah kreditur yang potensi (customer call dan kunjungan nasabah)
 - c. Melaksanakan penagihan dan penyelesaian kredit sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, melalui korespondensi dan laporan kunjungan nasabah (LKN)
 - d. Membuat laporan perkembangan portofolio kredit, terkait dengan neraca dan rugi-laba setiap akhir bulan berjalan.

Deposito iB adalah simpanan pada Bank Syariah Bukopin dalam mata uang rupiah yang diperuntukkan bagi perorangan dan badan usaha, yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu (jatuh tempo deposito) sesuai dengan perjanjian antara deposan dengan pihak bank. Deposito iB ini menggunakan prinsip bagi hasil (Mudharabah Mutlaqah).

5) Tabungan iB Rencana

Tabungan iB SiAga Bisnis adalah simpanan pada Bank Syariah Bukopin yang diperuntukkan bagi perorangan dan badan usaha yang menggunakan prinsip Mudharabah

6) Tabungan iB SiAga Bisnis

Tabungan iB SiAga Bisnis adalah simpanan pada Bank Syariah Bukopin yang diperuntukkan bagi perorangan dan badan usaha yang menggunakan prinsip Mudharabah

Pembiayaan iB Jual Beli (Murabahah) adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang telah disepakati antara bank dengan nasabah. Bank akan membelikan atau memesan kebutuhan nasabah kemudian menjualnya kepada nasabah dengan pembayaran secara angsuran sesuai kemampuan nasabah. Produk ini diperuntukkan bagi perorangan dan badan usaha serta dapat digunakan untuk memenuhi usaha modal kerja dan investasi maupun pribadi (misalnya kendaraan bermotor, rumah, dll).

1) Pembiayaan iB Jual Beli (Murabahah)

Pembiayaan iB Jual Beli (Murabahah) adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang telah disepakati antara bank dengan nasabah. Bank akan membelikan atau memesan kebutuhan nasabah kemudian menjualnya kepada nasabah dengan pembayaran secara angsuran sesuai kemampuan nasabah. Produk ini diperuntukkan bagi perorangan dan badan usaha serta dapat digunakan untuk memenuhi usaha modal kerja dan investasi maupun pribadi (misalnya kendaraan bermotor, rumah, dll).

a) Mudharabah

[illegible]

3) Pembiayaan iB Pinjaman (Qord)

Pembiayaan iB Pinjaman (Qord) adalah fasilitas pinjam meminjam dana tanpa imbalan dengan kewajiban pihak peminjam mengembalikan pokok pinjaman secara sekaligus atau cicilan dalam jangka waktu tertentu. Pembiayaan ini merupakan produk pelengkap bagi nasabah yang memerlukan dana talangan segera untuk masa yang relatif pendek dan untuk menyalurkan usaha yang sangat kecil atau membantu sektor sosial (Qardul Hasan).

4) Pembiayaan iB Jaminan Tunai

Pembiayaan iB Jaminan Tunai adalah pemberian pembiayaan yang diperuntukkan bagi perorangan, badan usaha dan badan hukum yang memiliki giro, deposito dan tabungan tanpa perlu mencairkan dana yang dimiliki dengan jaminan cash collateral yang ada di Bank Syariah Bukopin dan diblokir sampai dengan pembiayaan lunas.

9) BT-RTGS, dll

[illegible]

- i. Pemberian *Offering Letter* dan kontrak kerja untuk yang diterima

Hasil lengkap dokumen calon karyawan (surat lamaran, biodata/CV, hasil psikotes, hasil tes kesehatan dikirimkan dari cabang ke kantor pusat untuk diproses persetujuan.

3) Standar Kelulusan

1) Calon Karyawan *Non Clerical / Outsource*

- Khusus Satpam : Lulus tes fisik yang dilakukan oleh pihak *outsourcing*, dan memiliki sertifikat dari Kepolisian
- Wawancara dilakukan oleh SDI & *User*.
- Lulus tes kesehatan

2) Calon Karyawan Non Officer

- IQ minimal 105 (rata-rata batas tengah).
- Lulus wawancara yang dilakukan oleh SDI / Psikolog & User.

3. Sistem Seleksi Karyawan di Bank Syariah Bukopin Cabang Sidoarjo

a) Sumber utama rekrutmen yang dapat digunakan :

1) Sumber-sumber internal berkenaan dengan karyawan-karyawan yang ada saat ini di dalam perusahaan.

- Pendidikan S1, IPK 2,75.
- Usia minimal 21 tahun dan maksimal 35 tahun.
- Berorientasi pelayanan.
- Berkepribadian baik serta jujur.
- Sehat jasmani dan rohani.

- 2) Persyaratan minimal untuk calon karyawan *Officer Development Program* (ODP)

- Pendidikan minimal S1, dengan IPK minimal:

- 3 (skala 4) untuk lulusan Universitas swasta lainnya.

- [illegible]

Persyaratan dan ketentuan peserta dari internal akan diatur secara tersendiri.

Untuk calon Karyawan Officer ke atas yang penerimaannya diarahkan sebagai karyawan tetap, masa orientasi diberlakukan dalam bentuk masa percobaan.

1. Kantor Pusat

2. Kantor Cabang

Pemimpin cabang/ Manager Operasi dan Pelayanan harus mendapat persetujuan oleh Direktur Supervisi dan tembusan ke SDI Pusat.

1. Wawancara oleh SDI dan *User*

2. Wawancara oleh Direktur Supervisi

3. Wawancara oleh Direktur Utama (khusus untuk manager ke atas)

4. *Reference Check* (bila dibutuhkan)

5. Tes Kesehatan
 6. *Offering Letter* dari Kantor Pusat
- c) Standar Kelulusan Peserta ODP
1. IQ minimal 120
 2. Lulus wawancara SDI / Psikolog
 3. Lulus FGD dan tes simulasi/presentasi
 4. Lulus wawancara Direksi
 5. Tes TOEFL / EPT minimal 450
 6. Lulus tes kesehatan
- d) Penempatan dan Status Karyawan
1. Khusus untuk program ODP, karyawan harus bersedia ditempatkan di seluruh cabang BSB
 2. Apabila status karyawan sebagai karyawan percobaan (selama 3 bulan) dan setelahnya tidak diperkenankan untuk memperpanjang masa percobaan
 3. Karyawan yang tidak memenuhi kualifikasi pengetahuan dan *skill* yang diharapkan, dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja tanpa harus menunggu berakhirnya masa percobaan, tanpa ganti rugi apapun

- ### e) Kompensasi dan Benefit

- 4) Persyaratan penerimaan calon karyawan *Special Hire*

- a. Persyaratan khusus penerimaan *Special Hire* :

- [illegible]

- b. Persyaratan umum

c) Persyaratan khusus calon karyawan

1) Bidang Marketing

- [illegible]

- Memiliki kecepatan kerja (*Fast Work Pace*)
- Memiliki ketelitian dan ketepatan kerja (*Accuracy*)
- Memiliki kemampuan hubungan interpersonal (*Interpersonal Skill*)
- Memiliki kemampuan berkomunikasi (*Communication Skill*)

Pemilihan jenis pendidikan disesuaikan dengan tuntutan / persyaratan jabatan yang akan diisi (*job requirement*).

Calon karyawan yang akan diterima bekerja di Bank Syariah Bukopin tidak diperbolehkan mempunyai hubungan keluarga dekat dengan karyawan Bank Syariah Bukopin, dengan ketentuan sebagai berikut :

Ayah/ibu kandung, ayah/ibu angkat, ayah/ibu tiri, mertua dan menantu, paman/bibi (saudara kandung dari ayah/ibu), anak kandung, anak tiri/angkat.

Kakak/adik kandung, kakak/adik tiri, suami dengan istri, saudara sepupu dekat, saudara ipar dalam, keponakan langsung.

a) Karyawan yang *resign* di Bank Syariah Bukopin Cabang Sidoarjo

- 1) Lala Karlina, memutuskan *resign* karena faktor keluarga yang mengharuskan untuk *resign* dari Bank Syariah Bukopin Cabang Sidoarjo.
- 2) Hanif, memutuskan untuk *resign* karena faktor lingkungan kerja yang kurang nyaman, kurangnya gaji dan lebih memilih kesempatan bekerja di tempat lain.

1) Hengky Catur, berkeinginan *resign* karena faktor keluarga, tetapi masih perlu pertimbangan yang

