

BAB III

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat / Bank Nagari Sumatera Barat

Bank Nagari merupakan PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat, adalah satu-satunya bank daerah milik pemerintah Sumatera Barat yang berguna untuk meningkatkan perekonomian masyarakat yang berkehususnya di Sumatera Barat. Bank Nagari didirikan pada tanggal 12 Maret 1962 dengan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat (PT. BPD Sumbar). Pendirian tersebut di pelopori oleh pemerintah daerah serta tokoh masyarakat dan tokoh pengusaha swasta di Sumatera Barat atas dasar pemikiran perlunya suatu lembaga keuangan yang berbentuk Bank, yang secara khusus membantu pemerintah dalam melaksanakan pembangunan di daerah.

Berdasarkan PBI No. 8/3/PBI/2006 pasal 11 ayat 1, bank yang akan membuka kantor untuk melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah wajib membentuk unit usaha syariah di kantor pusat Bank, maka Bank Nagari harus membentuk unit usaha syariah. Unit usaha syariah (UUS) Bank Nagari mulai beroperasi pada akhir tahun 2006, yaitu pada tanggal 28 September 2006, sesuai surat persetujuan Bank Indonesia Padang No 8/1/DPbs/PIA, tanggal 28 September 2006. Hal ini sesuai dengan Anggaran Dasar Bank Nagari dengan Akta Notaris Hendri Final No. 1 tanggal 1 Februari 2007 dan pengesahan Menteri Kehakiman No.

W3-00074 HT.01.01-TH 2007 tanggal 4 April. Modal Usaha Unit Syariah sebesar Rp 1.600.000.000,-.

B. Visi Dan Misi Bank Nagari

Adapun visi PT. Bank pembangunan Daerah Sumatera Barat adalah “Menjadi Bank Pembangun Daerah Terkemuka dan Terpercaya di Indonesia” artinya:

1. Menjadi bank pembangunan daerah terkemuka dalam arti dikenal dan menonjol di Indonesia.
2. Terpercaya memberi arti bahwa bank sudah menjalankan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang baik, memberikan layanan yang memuaskan dan kepatuhan terhadap aturan dan kejujuran.

Adapun Misi PT. Bank pembangunan Daerah Sumatera Barat adalah :

1. Memberikan kontribusi dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, artinya “mencerminkan dasar atau latar belakang didirikannya bank, sesuai yang dinamakan di dalam akta pendirian, yang merupakan cita-cita dan tujuan yang akan di perankan yaitu turut membangun kegiatan ekonomi yang kuat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat”.
2. Memenuhi dan menjaga kepentingan stakeholder secara konsisten dan seimbang. Artinya, “Bank akan senantiasa dijalankan dengan prinsip untuk memenuhi tanggung jawab kepada pemilik, nasabah, karyawan untuk memberikan pelayanan yang prima.

C. Moto, Slogan, dan Tageline PT. Bank pembangunan Daerah Sumatera Barat

Moto atau slogan (Tageline) adalah bersama membina citra membangun negeri. Moto/Slogan/Tageline, merupakan suatu pernyataan semangat atau keinginan yang dapat mendorong setiap individu untuk berbuat sesuai dengan Moto/Slogan/Tageline yang di maksud Membina Citra merupakan aktivitas majemuk atas keinginan membangun citra diri yang positif seperti pelayanan yang baik, kejujuran dan ketulusan serta integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas. Bila citra baik sudah dapat, maka akan diharapkan menjadi daya magis stakeholder untuk bersama-sama membangun negeri.

D. Nilai budaya dari Bank Nagari Syariah Kantor Cabang Pembantu Payakumbuh adalah:

1. Bertaqwa

Setiap jajaran bank menjalankn syariat agamanya dengan sempurna berdasarkan ketaqwaan tersebut dan setiap jajaran bank menjaga dan mengelola kehormatan diri serta perusahaannya dengan baik.

2. Kebersamaan

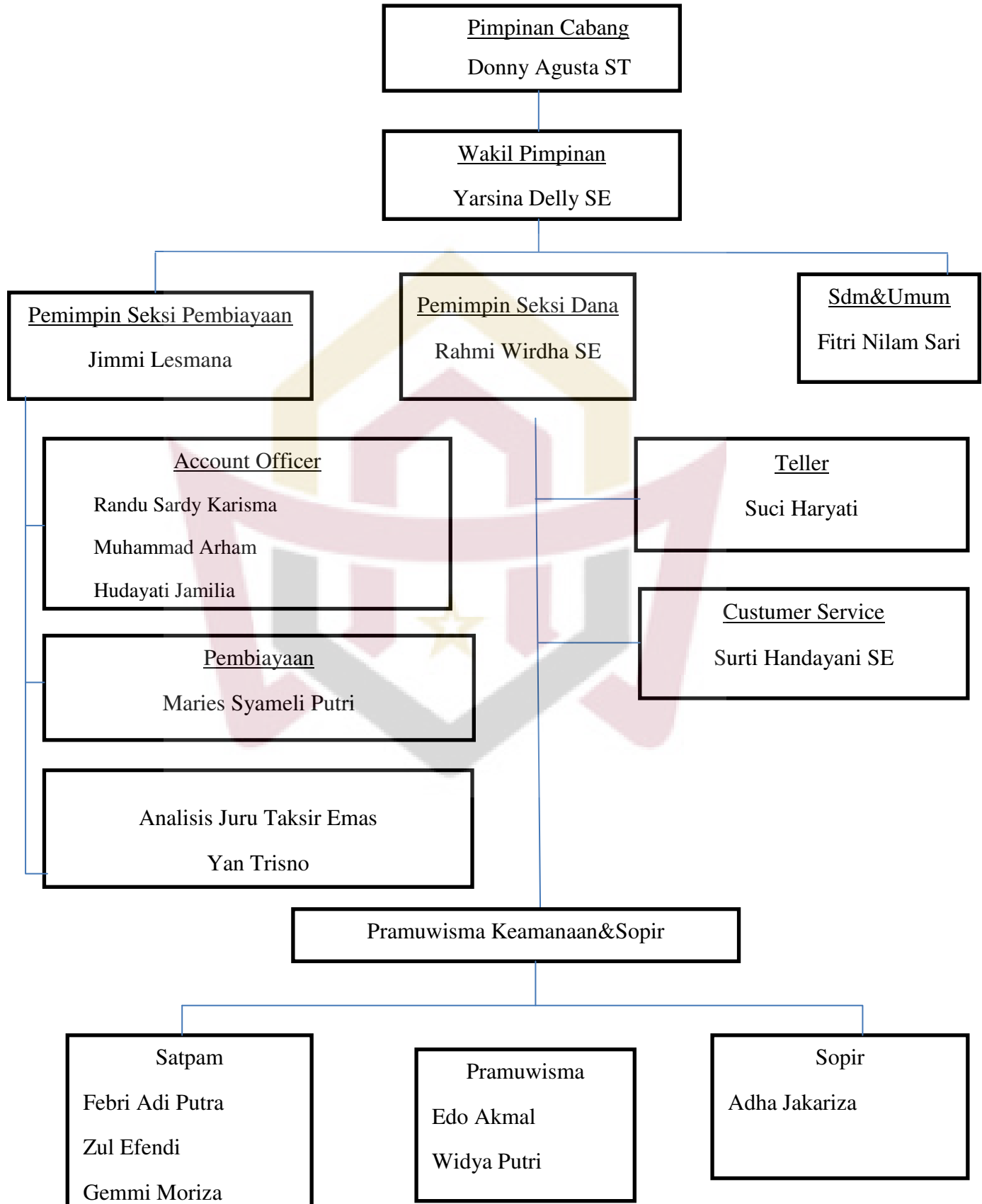
Setiap jajaran bank harus menjaga hubungan dan kerjasamanya diantara sesama karyawan maupun nasabah baik secara vertical ataupun horizontal

3. Profesional

Setiap jajaran bank harus bersikap baik serta memegang kode etik bankir indonesia.



E. Struktur Kepegawaian PT. Bank Nagari KCP Syariah Payakumbuh



F. Tugas Karyawan PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Pembantu Syariah Payakumbuh

1. Pemimpin Cabang Pembantu Syariah

Pejabat struktural yang ditetapkan direksi untuk memimpin kantor cabang pembantu syariah dalam melaksanakan bisnis dan operasional bank serta tugas-tugas lainnya yang bersifat mewakili direksi di wilayah kerja kantor cabang pembantu syariah mencakup kegiatan penghimpunan dana pihak ketiga, pemberian dan pelayanan jasa perbankan lainnya.

Tugas pokoknya adalah

- a. Melaksanakan tugas yang di limpahkan oleh direksi kepada pemimpin cabang pembantu syariah untuk dilaksanakan di wilayah kantor cabang pembantu syariah.
- b. Memimpin kantor cabang pembantu syariah dalam melaksanakan bisnis dan operasional kantor cabang pembantu syariah.
- c. Membangun, mengembangkan dan membina hubungan kerja yang baik dengan nasabah, pemerintah daerah, dan stakeholder lainnya dalam wilayah kerja pemimpin cabang pembantu syariah.

2. Wakil Pimpinan

Pejabat struktural yang ditetapkan oleh direksi untuk membantu pemimpin cabang pembantu syariah dalam

melaksanakan bisnis dan operasional kantor cabang pembantu syariah.

Tugas pokoknya adalah:

- a. Melaksanakan tugas yang di delegasikan oleh pemimpin cabang pembantuny kepada Wakil Pemimpin Kantor Cabang Pembantu Syariah.
- b. Memimpin unit kerja di bawah supervisi wakil pemimpin cabang pembantu syariah.
- c. Membangun, mengembangkan dan membina hubungan kerja yang baik dengan nasabah, pemerintah daerah, dan stakeholder lainnya dalam wilayah kerja pemimpin cabang pembantu syariah.

3. Analisis Pembiayaan

Tugas pokoknya adalah:

- a. Mempersiapkan rekomendasi/apraisal atas permohonan pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, dan kafalah (bank garansi) yang diajukan masyarakat atau nasabah kepada kantor cabang pembantu syariah.
- b. Mempersiapkan rekomendasi atas perpanjangan atau restrukturisasi pembiayaan modal kerja dan kafalah (bank garansi) yang diajukan masyarakat atau nasabah kepada kantor cabang pembantu syariah.

- c. Mempersiapkan rekomendasi yang berkaitan dengan penarikan/penukaran atau penghapus bukuan pembiayaan macet dan lain sejenisnya di kantor cabang pembantu syariah.
- d. Mempersiapkan data dan analisis yang berkaitan dengan penyusunan rencana kerja pembiayaan kantor cabang pembantu.

4. Petugas Administrasi pembiayaan

Tugas pokoknya adalah :

- a. Mempersiapkan surat-surat pemberitahuan keputusan pembiayaan seperti surat pemberitahuan persetujuan pembiayaan atau penolakan pembiayaan untuk di sampaikan kepada pemohon pembiayaan.
- b. Mempersiapkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan realisasi pembiayaan, mencakup perjanjian pembiayaan berkaitan perjanjian perutangannya, serta warkat-warkat realisasi pembiayaan berupa kwitansi atau nota.
- c. Mempersiapkan realisasi pembiayaan berupa penandatanganan pembiayaan serta perjanjian perutangannya oleh nasabah dengan pejabat berwenang, penandatanganan kwitansi realisasi pembiayaan serta pengikat agunan yang sesuai dengan ketentuan.

- d. Menyerahkan kepada nasabah dokumen-dokumen pembiayaan serta dokumen pengikat terutangnya serta warkat-warkat yang berkaitan dengan realisasi pembiayaan.
 - e. Mengentri data dan transaksi kedalam olibs sehubungan dengan adanya realisasi atau perpanjangan pembiayaan.
 - f. Memonitoring jatuh tempo angsuran pokok pembiayaan, jatuh tempo masa berlaku kartu identitas nasabah, jatuh tempo masa berlaku dokumen perizinan nasabah, jatuh tempo masa berlaku masa asuransi barang agunan dan sejenisnya, serta mengkomunikasikannya dengan petugas dan pejabat terkait untuk menindak lanjuti.
 - g. Mempersiapkan laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemberian pembiayaan serta menyampaikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam waktu tertentu.
5. Customer service

Tugas pokoknya adalah:

- a. Melayani nasabah yang akan melakukan pembukaan rekening simpanan, ATM, melaporkan buku tabungan, cheque, ATM hilang, meminta informasi saldo dan transaksi rekening, mencetak buku tabungan, meminta referensi bank, meminta blanko bilyet giro, melakukan transaksi transfer dan inkaso,

dan meminta informasi lainnya yang berkaitan dengan produk/jasa bank.

- b. Melakukan identifikasi dan verifikasi data diri nasabah yang akan melakukan pembukaan rekening di Kantor Cabang Pembantu Syariah Payakumbuh.
- c. Melakukan entri kedalam aplikasi oblis data identitas diri nasabah dan data keuangan nasabah yang akan membuka rekening simpanan pada cabang pembantu syariah.
- d. Mempersiapkan dokumen dan warkat-warkat dalam pembukaan rekening.
- e. Mengadministrasikan penambahan, penggunaan dan persediaan blanko bilyet giro , kartu ATM, buku tabungan, bilyet deposito, sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Menyimpan dan memelihara filke dokumen dan warkat-warkat yang berkaitan dengan pembukaan rekening baru pada kantor cabang pembantu syariah.
- g. Membantu nasabah untuk memastikan kelengkapan pengisian aplikasi transfer dan inkaso sebelum di teruskan ke teller.

6. Teller

Tugas pokoknya adalah :

- a. Melayani nasabah yang melakukan transaksi penarikan, penyetoran tunai serta transaksi setoran kliring (wakalah) dan pemindah bukuan untuk semua jenis rekening pada bank.

- b. Melakukan entri seluruh transaksi kedalam aplikasi olibs sesuai ketentuan dan batas wewenang yang di tetapkan pejabat berwenang.
 - c. Melaksanakn opname kas teller bersama pejabat yang berwenang.
 - d. Memonitoring uang kas yang berada di bawah tanggung jawab teller.
 - e. Melaksanakan prinsip-prinsip mengenal nasabah dalam rangka anti pencucian uang dan pencegahan terorisme.
7. Satuan pengamanan (SATPAM)
- a. Melaksanakan piket pengamanan kantor dan rumah dinas serta pengamanan perjalanan droping sesuai jadwal yang ditetapkan pejabat berwenang.
 - b. Melaksanakan pengawasan atas pembukaan gedung kantor pada pagi hari dan penutupan gedung kantor pada sore/ malam hari serta pengawalan pegawai masuk kantor di luar jam dinas atau diluar hari kerja.
 - c. Mengatur ketertiban parkir kendaraan di halaman gedung.
 - d. Mengatur ketertiban antrian nasabah dalam melakukan transaksi keuangan di dalam gedung kantor atau ATM.
 - e. Melayani telpon masuk di luar jam kerja dan atau di luar hari jam kerja sepanjang yang berkaitan dengan kepentingan operasional bank.

8. Sopir

Tugas pokoknya adalah :

- a. Mengendarai mobil dinas dalam membawa pemimpin cabang pembantu syariah atau pejabat dan pegawai kantor yang melaksanakan tugas kedinasan.
- b. Membersihkan kendaraan dinas setiap pagi sebelum kendaraan di pergunakan untuk operasional kantor.
- c. Memperbaiki kerusakan ringan dan berat pada bengkel profesional berdasarkan persetujuan pejabat yang berwenang.
- d. Mencatat setiap pengeluaran BBM.

9. Pramuwisma

Tugas pokoknya adalah :

- a. Membuka kantor pada pagi hari dan menutupnya pada sore/malam hari setiap hari kerja.
- b. Membersihkan gedung dan halaman kantor berikut inventaris kantor sebelum jam kerja dimulai dan setelah jam kerja berakhir.
- c. Mempersiapkan minuman dan snack petugas dan pejabat kantor cabang pembantu syariah pada pagi hari dan membereskan berkas-berkas pada sore hari.
- d. Memelihara dan merawat tanaman di perkarangan kantor cabang pembantu syariah.

- e. Mengantar surat-surat bank kepada pihak lain dalam wilayah kerja kantor cabang pembantu syariah.
- f. Pergi membayar tagihan rekening listrik, air, telepon kantor dan rumah dinas kantor cabang pembantu syariah.

G. Produk-Produk PT. Bank Nagari KCP Syariah Payakumbuh

1. Produk Pembiayaan

a. Murabahah Plus

Pembiayaan murabahah plus adalah pembiayaan yang disediakan oleh Bank Nagari Syariah untuk nasabah baik itu perorangan, profesional, PNS, ABRI, BUMN/BUMD, Karyawan swasta dan pensiun dalam rangka penggunaan barang-barang modal dan jasa untuk keperluan konsumsi untuk tujuan produktif dan non produktif yang tujuan penggunaannya berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.

b. Murabahah Modal Kerja

Murabahah modal kerja adalah pembiayaan dan diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal nasabah dalam menjalankan kegiatan usahanya.

c. Murabahah Investasi

Pembiayaan yang disajikan dalam bentuk prinsip jual beli kepada nasabah di berbagai sektor ekonomi produktif yang penggunaan barang modal dan jasa guna rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, relokasi dan relokasi guna pembentukan

usaha yang baru dalam jangka menengah/panjang yang di bebaskan untuk bisnis, properti dan lainnya.

d. Musyarakah Muntanaqisah

Musyarakah muntanaqisah adalah pembiayaan yang bersifat kemitraan dalam pengelolaan suatu proyek oleh bank dan mitra usahan, dimana aset tersebut sama-sama di miliki berdasarkan porsi modal yang disepakati di awal.

e. Pembiayaan Kepada Koperasi

Pembiayaan yang diberikan kepada koperasi untuk usaha produktif yang dilakukan oleh koperasi baik untuk modal kerja ataupun investasi.

f. Ijarah Muntanaqisah Bi Al-Tamlik

Adalah akad perjanjian swa barang antara lessor dengan lesse yang di akhiri dengan pemindahan hak objek.

g. Harga Jual Isthisna'

Adalah harga penjualan barang dari bank kepada seseorang nasabah atas barang yang telah dibeli oleh bank dari nasabah lain yang menjadi produsen dan penjual barang tersebut bagi bank dengan penjualan isthisna'.

h. Gadai iB Emas

Adalah produk dimana bank memberikan fasilitas kepada nasabah yang bersangkutan dengan mengikuti prosedur gadai. Barang/harta dimaksud ditempatkan dalam penguasaan dan

pemeliharaan bank, dan dengan adanya pemeliharaan tersebut bank menetapkan biaya sewa atas dasar prinsip ijarah,

i. Pembiayaan Modal Kerja Kontraktor (PMKK)

Adalah akad kerja sama antara bank (pembeli) dengan nasabah (kontraktor). Dalam hal ini bank memesan barang kepada kontraktor/ subkontraktor membuat barang menurut spesifikasi sesuai kontrak yang termasuk adapun kelompok sasaran:

1. Pemerintah Pusat
2. Pemerintah Daerah
3. BUMN (Badan Usaha Milik Negara)
4. BUMD (Badan Usaha Milik Daerah)
5. Swasta Nasional, Campuran, asing secara kolektif

j. Pembiayaan Peduli Usaha mikro (PPUM)

Adalah pembiayaan modal kerja/investasi yang diberikan oleh bank kepada UMKM di bidang usaha yang produktif dengan pola pemberian secara syariah dengan cara konsep syariah baik dalam bentuk executting dan PPUM tersebut di jamin oleh perusahaan pinjaman.

2. Produk Pendanaan

a. Giro Wadiah

Adalah penitipan dana pihak ketiga (DPK) pada bank berdasarkan prinsi wadiah yad dhamanah (titip dana nasabah pada bank yang dananya di dimanfaatkan oleh bank) untuk

perorangan, badan hukum, atau perusahaan yang penarikannya dilakukan menggunakan cek, bilyet giro, kwitansi atau alat perintah bayar lainnya.

b. Tabungan Syariah

Adalah simpanan dana pihak ketiga (DPK) kepada bank berdasarkan prinsip wadiah dan mudharabah untuk perorangan, badan usaha/hukum yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang di sepakati. Namun tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, atau alat perintah pembayaran lainnya yang dapat di persamakan dengan tabungan. Tabungan bank nagari terdiri dari:

1. Tabungan Sikoci Wadiah
2. Tabungan Sikoci Mudharabah
3. Tabungan iB Wadiah
4. TABUNGANKU
5. TAHARI Mabur (Tabungan Haji Bank Nagari Syariah)

c. Deposito Mudharabah

Simpanan dana pihak ketiga kepada bank berdasarkan prinsip syariah Mudharabah untuk perorangan, badan usaha/hukum, atau pemerintah yang penarikannya hanya dapat di lakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah (Muwaddi) dengan Bank (Mustawda).