

BAB III

GAMBARAN UMUM PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH

SUMATERA BARAT¹

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 khususnya 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,-.

¹www.BankNagari.co.id, Diakses Pada Hari Jum'at, 20 Juli 2018, Pukul 19.20 WIB

B. Visi Dan Misi PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat.²

1. Visi Bank Nagari Syariah.

Visi Bank Nagari adalah **“MENJADI BANK PEMBANGUNAN DAERAH TERKEMUKA DAN TERPERCAYA DI INDONESIA.”**

Artinya yaitu menjadi Bank Pembangunan Daerah yang terkemuka dalam arti dikenal dan menonjol di Indonesia. Terpercaya memberi arti bahwa bank sudah menjalankan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang baik, memberikan layanan yang memuaskan dan kepatuhan terhadap peraturan dengan kejujuran.

2. Misi Bank Nagari Syariah.

- a. 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”.
- b. 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. Profil Perusahaan Bank Nagari Kantor Cabang Pembantu Syariah

Bukittinggi.³

1. Nama perusahaan : Bank Nagari Syariah Kantor Cabang Pembantu Bukittinggi.
2. Alamat : Jl. Jendral Ahmad Yani No. 89, Benteng Ps. Atas, Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat.

²*Ibid*

³*Ibid*

- 3. Telepon : (0752) 628598
- 4. Website : www.banknagari.co.id
- 5. Jumlah Karyawan : 18 orang
- 6. Nama Pimpinan : Rayemfis

Adapun sikap dan perilaku budaya kerja karyawan Bank Nagari Cabang pembantu syariah Bukittinggi:

1. Bertaqwa
Setiap jajaran bank menjalankan syariat agamanya dengan sempurna.

Dengan dasar ketaqwaan tersebut setiap jajaran bank wajib menjaga kehormatan diri, perusahaan dan mengelolanya dengan baik.
2. Kebersamaan
Setiap jajaran menjaga hubungan dan kerjasama diantara mereka baik vertical maupun horizontal dan dengan nasabah.
3. Professional
Setiap jajaran bank bersikap professional dalam setiap tindakannya dan memegang teguh kode etik banker Indonesia serta selalu mengembang diri serta bekerja dengan efisien, efektif, berdisiplin dan berintegritas tinggi.
4. Berorientasi Bisnis
Setiap jajaran bank menyadari bahwa sumber penghasilan utama usaha berasal dari nasabah, untuk itu setiap sikap dan kegiatan berorientasi kepada nasabah dengan meberikan pelayanan terbaik namun tetap memelihara keamanan serta kepentingan bank.
5. Loyal
Setiap pegawai loyal terhadap bank, kepemimpinan yang dipercaya oleh pemegang saham dan untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan setiap pegawai merasakan bahwa bank adalah milik mereka dan harus dipelihara dan dikembangkan dengan baik.
Adapun prinsip utama Citra Pelayanan Bank Nagari Syariah:
 - a) *Simplicity* (Memudahkan Aktifitas perbankan)

- b) *Convenience* (Memberikan kenyamanan bertransaksi)
- c) *Reliability* (Handal disituasi sesulit apapun)
- d) *Care* (Peduli dengan kepuasan nasabah)
- e) *Speed* (Cepat dalam memahami kebutuhan nasabah)
- f) *Safety* (Mengamankan keuangan secara pasti)

D. Logo Bank Nagari.⁴

Logo Bank Nagari, merupakan unsur utama identitas visual yang berfungsi sebagai cerminan bagaimana Bank Nagari secara sadar dan terencana, mengemukakan dirinya baik secara verbal maupun visual. Identitas visual merupakan gabungan dari logogram, logotype, dan warna standar logo yang bekerja sama membentuk sistem visual secara unik dan kohesif.

Logogram, merupakan bentuk visual yang secara simbolik mengandung makna tertentu yang telah disepakati bersama yang memancarkan kepribadian, potensi, dan aspirasi Bank Nagari, dalam hal ini logotype bukan merupakan nama legal kelembagaannya. Oleh karena itu logotype tidak direpresentasikan dalam penulisan “PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat”. Warna standar logo, adalah paduan warna yang dipergunakan dalam visualisasi logo Bank Nagari, yakni biru, merah, kuning, dan hitam yang harus diterapkan secara benar dan konsisten pada seluruh media komunikasi perusahaan.

Gambar 3.1.

Logo PT. Bank Nagari KC Pembantu Syariah Bukittinggi



1. Buana, dipersepsi sebagai lintasan orbital yang secara ilusif mencerminkan gerak berkesinambungan, selain sebagai buana, bagi masyarakat minang

⁴*Ibid*

bentuk ini dapat dipersepsi sebagai bentuk tanduk kerbau yang mengartikulasi makna minangkabau. Kedua persepsi tersebut dimaknai bahwa Bank Nagari berdasarkan falsafah minang yang secara konsisten menetapkan visi kedepannya untuk terus berkembang kearah global.

2. *Logotype* Bank Nagari menggunakan huruf FRUTIGER 58 Cn Bold, selain memiliki tingkat keterbacaan yang tinggi. Secara psikologis mempersentasikan ketegasan.
3. Ikon berlian (*diamond*) yang secara konfiguratif memberikan indeks tentang sebuah untaian. Uraian dari dua unsur segitiga dan satu bujur sangkar bagi masyarakat minang dapat dimaknai sebagai “Tigo tali sapilin, tigo tungku sajarangan” selain itu konfigurasi ini juga dapat dipersepsi sebagai dasi kupu-kupu yang menandakan tentang profesionalisme dalam bisnis perbankan. Ikon berlian dapat diinterpretasikan sebagai suatu yang bernilai tinggi. Makna simbolik tersebut secara komprehensif menunjukkan bahwa Bank Nagari menjunjung tinggi nilai-nilai falsafah tradisi minang sebagai landasan dalam menjalankan profesionalisme bisnis perbankan.
4. Hitam melambangkan tahan tapo (tempa) serta mempunyai akal dan budi.
5. Kuning melambangkan keagungan “punya undang dan hukum”
6. Merah menyiratkan tentang semangat progresivitas keberanian berinovasi untuk selalu menjadi terdepan, hal ini sejalan dengan filosofi masyarakat minang yang memiliki keberanian serta punya “raso jo pareso”
7. Biru menyiratkan modernitas institusi yang berorientasi kedepan dengan dukungan teknologi infomasi digital

E. Moto, Slogan, dan Tageline PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat.⁵

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.

CITRA:

1. **Cepat**
2. **INTEGRITAS**
3. **TELITI**
4. **Ramah**
5. **Antusias**

⁵*Ibid*

F. Tugas Karyawan PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat

Cabang Pembantu Syariah Bukittinggi.⁶

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

⁶*Ibid*

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 pembantu syariah kepada wakil pemimpin 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 aspiral 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. Memperdispkan rekomendasi yang berkaitan dengan penarikan, penukaran atau penghapusan 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

Petugas administrasi pembiayaan adalah petugas yang mengelola biaya yang berhubungan dengan produk pembiayaan di bank, mulai dari tingkat perencanaan sampai pada pengukuran biaya yang efisiensi.

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 perhitungannya, serta warkat-warkat realisasi pembiayaan berupa kwitansi atau nota.
- c. Mempersiapkan realisasi pembiayaan berupa penandatanganan pembiayaan serta perjanjian perhitungannya 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*

Customer service adalah posisi jabatan yang bertugas untuk memberikan pelayanan serta kepuasan kepada pelanggan, memberikan informasi yang dihadapi oleh tamu atau nasabahnya.

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 Bukittinggi.
- c. Melakukan entri kedalam aplikasi olibs 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, memelihara file 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*

Teller adalah karyawan sebuah bank yang berhubungan dengan sebagian besar pelanggan. Di beberapa tempat, karyawan ini dikenal sebagai kasir atau perwakilan pelanggan. Pekerjaan *teller* membutuhkan pengalaman yang berkaitan dengan penanganan uang tunai.

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. Melaksanakan 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)

Satuan pengam

Satuan pengaman atau sering juga disingkat dengan SATPAM adalah satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/ proyek/ badan usaha untuk melakukan keamanan fisik (*physical security*) dalam rangka penyelenggaraan keamanan swakarsa di bank.

Tugas pokoknya adalah:

- 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 pengawasan 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 telepon masuk di luar jam kerja atau di luar hari kerja sepanjang yang berkaitan dengan kepentingan operasional bank.
8. Sopir
Sopir adalah pengemudi profesional yang dibayar oleh bank untuk mengemudikan kendaraan bermotor.
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 sebelumjam 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 Bukittinggi.⁷

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, dan relokasi guna pembentukan usaha yang baru dalam jangka

⁷*Ibid*

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 usaha, 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 maupun investasi.

f. *Ijarah Muntanaqisah Bi Al-Tamlik*

Adalah akad perjanjian sewa barang antara *lessor* dengan *lessee* 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) TAHARI Mabruur (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*).