

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG LUBUK SIKAPING

A. Sejarah Berdirinya Bank Syariah Mandiri

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.¹

Salah satu bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya merger dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing.²

¹ <https://www.syariahmandiri.co.id>

² *Ibid.*

Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (merger) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. sebagai pemilik mayoritas baru BSB.³

Sebagai tindak lanjut dari keputusan merger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (dual banking system).⁴

Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, Tim Pengembangan Perbankan Syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris: Sutjipto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999. Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum

³*Ibid.*

⁴*Ibid.*

syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/ KEP.BI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak Senin tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999.⁵

PT Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.⁶

Untuk pengembangan usaha, Bank Syariah Mandiri berupaya membuka kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas. Salah satu kantor cabang Bank Syariah Mandiri berada di Lubuk Sikaping di Jl. Jend. Sudirman, no.19-20, Komplek Ruko Lubuk Sikaping, Pauah, Lubuk Sikaping, Kabupaten Pasaman, Sumatera Barat. Sebelumnya Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu yang berdiri tanggal 28 Maret 2011 yang dikepalai oleh Venny Oktasari.

⁵*Ibid.*

⁶*Ibid.*

B. Profil Perusahaan

Untuk mengetahui informasi perusahaan dapat diakses di *web* yang dimiliki oleh Bank Syariah Mandiri, yang mencakup profil sebagai berikut:⁷

Nama	: Bank Syariah Mandiri
Alamat	: Wisma Mandiri I, Jl. MH. Thamrin No. 5 Jakarta 10340 - Indonesia
Telepon	: (62-21) 2300 509, 3989 9000 (Hunting)
Faksimili	: (62-21) 3983 2989
Web	: www.syariahamandiri.co.id
Tanggal Berdiri	: 25 Oktober 1999
Tanggal Beroperasi	: 1 November 1999
Kantor Layanan	: 737 Kantor Cabang di seluruh provinsi di Indonesia
Jumlah jaringan ATM BSM	: 196.000 (ATM BSM, ATM Mandiri, ATM Bersama termasuk ATM Mandiri, ATM Prima dan MEPS)
Kepemilikan Saham	
1. PT. Bank Mandiri Tbk	: 497.804.386 lembar saham (99,9999998%)
2. PT. Mandiri Sekuritas	: 1 lembar saham (0,0000002%)

⁷*Ibid.*

C. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri

1. Visi Bank Syariah Mandiri

Visi dari Bank Syariah Mandiri adalah “Bank Syariah Terdepan dan Modern”.⁸

- a. Bank Syariah Terdepan: menjadi bank syariah yang selalu unggul di antara pelaku industry perbankan syariah di Indonesia pada segmen konsumen, mikro, SME, Komersial dan corporate.
- b. Bank Syariah Modern: menjadi bank syariah dengan sistem layanan dan teknologi mutakhir yang melampaui harapan nasabah.

2. Misi Bank Syariah Mandiri

Misi dari Bank Syariah Mandiri adalah:⁹

- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- b. Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
- c. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.
- d. Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal.
- e. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- f. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

⁸*Ibid.*

⁹*Ibid.*

D. Produk Bank Syariah Mandiri

1. Produk Penghimpun Dana Bank Syariah Mandiri

a. Giro

Jenis-jenis Giro yang ada di Bank Syariah Mandiri yaitu:¹⁰

1) BSM Giro

Merupakan sarana penyimpanan dana dalam mata uang rupiah melalui akad wadiah yad dhamanah.

2) BSM Giro Valas

Merupakan sarana penyimpanan dana dalam mata uang dollar Amerika (USD) berdasarkan akad wadiah yad dhamanah.

3) BSM Singapore Dollar

Merupakan sarana penyimpanan dana dalam mata uang dollar Singapore (SGD) berdasarkan akad wadiah yad dhamanah.

4) BSM Giro Euro

Merupakan sarana penyimpanan dana dalam bentuk Euro melalui akad wadiah yad dhamanah.

b. Tabungan

Jenis-jenis Tabungan yang ada di Bank Syariah Mandiri yaitu:¹¹

¹⁰*Ibid.*

¹¹*Ibid.*

1) Tabungan BSM

Merupakan tabungan dalam mata uang rupiah yang dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip syariah dengan akad mudharabah mutlaqah. Akad mudharabah mutlaqah adalah akad antara nasabah dan bank dimana nasabah memberikan kekuasaan penuh kepada pihak bank untuk mempergunakan dananya untuk usaha yang dianggap baik dan menguntungkan.

2) BSM Tabungan Berencana

Merupakan tabungan yang juga menggunakan prinsip mudharabah mutlaqah. Hanya saja pada tabungan berencana ini Bank Syariah Mandiri memberikan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian pencapaian target dana yang telah ditetapkan.

3) BSM Tabungan Simpatik

Merupakan tabungan yang menggunakan akad wadiah (titipan) yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati.

4) BSM Tabungan Investa Cendekia

Merupakan tabungan berjangka yang ditujukan untuk keperluan uanng pendidikan dengan jumlah setoran bulanan tetap dan dilengkapi asuransi.Tabungan Investa Cendekia menggunakan akad mudharabah mutlaqah.

5) BSM Tabungan Dollar

Merupakan tabungan dalam mata uang dollar Amerika (USD) dimana penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai ketentuan BSM.Tabungan Dollar ini menggunakan akad wadiah yad dhamanah (simpanan dijamin), artinya uang yang dititipkan kepada bank dapat dimanfaatkan oleh pihak bank.Apabila dari hasil pemanfaatan tersebut diperoleh keuntungan seluruhnya menjadi hak bank.

6) BSM Tabungan Pensiun

Merupakan tabungan hasil kerjasama pihak Bank Syariah Mandiri dengan PT. Taspen.Tabungan ini dikhususkan untuk pensiunan pegawai negeri sipil di Indonesia dengan menggunakan mata uang rupiah dan akad mudharabah mutlaqah.

7) BSM Tabunganku atau Tabunganku IB

Merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.Tabungan ini menggunakan akad wadiah yad dhamanah.

8) BSM Tabungan Mabruur

Merupakan tabungan dalam mata uang rupiah dengan akad mudharabah mutlaqah yang diperuntukkan untuk membantu pelaksanaan ibadah haji dan umroh.

9) BSM Tabungan Mabruur Junior

Merupakan tabungan yang sama dengan tabungan mabrur, hanya saja tabungan ini dikhususkan untuk anak di bawah umur.

10) BSM Tabungan Saham Syariah

Merupakan rekening dana nasabah berupa produk tabungan yang khusus digunakan untuk keperluan penyelesaian transaksi efek (baik berupa kewajiban maupun hak nasabah), serta untuk menerima hak nasabah yang terkait dengan efek yang dimilikinya melalui pemegang rekening KSEI.

c. Deposito

Jenis-jenis Deposito yang ada di Bank Syariah Mandiri yaitu:¹²

1) BSM Deposito

Merupakan investai berjangka waktu tertentu dalam bentuk mata uang rupiah yang dikelola sesuai dengan prinsip akad mudharabah mutlaqah.

¹²*Ibid.*

2) BSM Deposito Valas

Merupakan investasi berjangka waktu tertentu dalam bentuk mata uang dollar Amerika (USD) yang dikelola sesuai dengan prinsip akad mudharabah mutlaqah.

2. Produk Pembiayaan Bank Syariah Mandiri

Jenis-jenis pembiayaan yang ada di Bank Syariah Mandiri yaitu:¹³

a. BSM Implan

Merupakan pembiayaan consumer dalam bentuk valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap perusahaan yang pengajuannya dilakukan secara missal (kelompok). BSM Implan dapat mengakomodir kebutuhan pembiayaan bagi para karyawan perusahaan. BSM Implan menggunakan akad wakalah wal murabahah untuk pembelian barang, sedangkan wakalah wal ijarah untuk memperoleh manfaat atas jasa.

b. Pembiayaan Warung Mikro

Merupakan pembiayaan yang bersifat produktif kepada nasabah atau calon nasabah perorangan atau badan usaha dengan limit sampai dengan 100 juta.

c. Pembiayaan Peralatan Kedokteran

Merupakan pembiayaan kepada para professional di bidang kedokteran/kesehatan untuk pembelian peralatan kedokteran

¹³*Ibid.*

dengan akad murabahah, yaitu akad jual beli antara bank dan nasabah, dimana bank membeli barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan keuntungan margin yang disepakati.

d. Pembiayaan Edukasi BSM

Merupakan pembiayaan jangka pendek dan menengah yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan uang masuk sekolah atau perguruan tinggi atau lembaga lainnya pada saat pendaftaran tahun ajaran baru, dengan akad ijarah.

e. Pembiayaan Kepada Pensiunan

Merupakan pembiayaan consumer (termasuk untuk pembiayaan multiguna) kepada para pensiunan dengan, pembayaran angsuran dilakukan melalui pemotongan uang pensiun langsung yang diterima oleh bank setiap bulannya dengan akad ijarah atau murabahah.

f. Pembiayaan Kepada Koperasi Karyawan untuk Para Anggotanya

Merupakan penyaluran pembiayaan kepada atau melalui koperasi karyawan untuk pemenuhan kebutuhan para anggotanya (kolektif) yang mengajukan pembiayaan melalui koperasi karyawan.

g. Pembiayaan Griya BSM

Merupakan pembiayaan jangka pendek, menengah, atau panjang untuk membiayai pembelian rumah dengan akad murabahah.

h. Pembiayaan Griya BSM Bersubsidi

Merupakan pembiayaan untuk pemilikan atau pembelian rumah sederhana sehat dengan dukungan fasilitas subsidi uang muka dari pemerintah. Pembiayaan Griya BSM Bersubsidi ini menggunakan akad murabahah.

i. Pembiayaan Kendaraan Bermotor

Merupakan jenis pembiayaan nasabah yang ingin memiliki kendaraan dengan menggunakan akad murabahah.

j. Pembiayaan Umroh

Merupakan pembiayaan jangka pendek yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan biaya perjalanan umroh dengan akad ijarah.

k. Pembiayaan Talangan Haji

Merupakan pinjaman dana haji dari bank kepada nasabah khusus untuk menutupi kekurangan dana untuk memperoleh kursi/porsi haji dan pada saat pelunasan BPIH.

l. BSM Gadai Emas

Merupakan pembiayaan atas dasar jaminan berupa emas sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat.

m. BSM Cicil Emas

Merupakan fasilitas yang disediakan oleh BSM untuk membantu nasabah membiayai pembelian emas.

3. Produk Jasa Bank Syariah Mandiri

Jenis-jenis Jasa Produk di Bank Syariah Mandiri yaitu:¹⁴

- a. BSM Card
- b. BSM Sentra Bayar
- c. BSM SMS Banking
- d. BSM Mobile Banking
- e. BSM Net Banking
- f. Pembayaran melalui menu pemindahbukuan di ATM
- g. BSM Jual Beli Valas
- h. BSM Electronic Payroll
- i. Transfer uang tunai
- j. BSM e-Money
- k. Keamananku
- l. Jasa Operasional
- m. BSM Transfer Lintas Negara Wertern Union
- n. BSM Kliring
- o. BSM Inkaso
- p. BSM Intercity Clearing
- q. BSM RTGS

¹⁴*Ibid.*

- r. Transfer dalam kota
- s. BSM Transfer Valas
- t. BSM Pajak Online
- u. BSM Referensi Bank
- v. BSM Standing Order
- w. BSM Payment Point
- x. Layanan BSM Pembiayaan Institusi
- y. Jasa Investasi
- z. Reksadana
- aa. Sukuk Negara Ritel

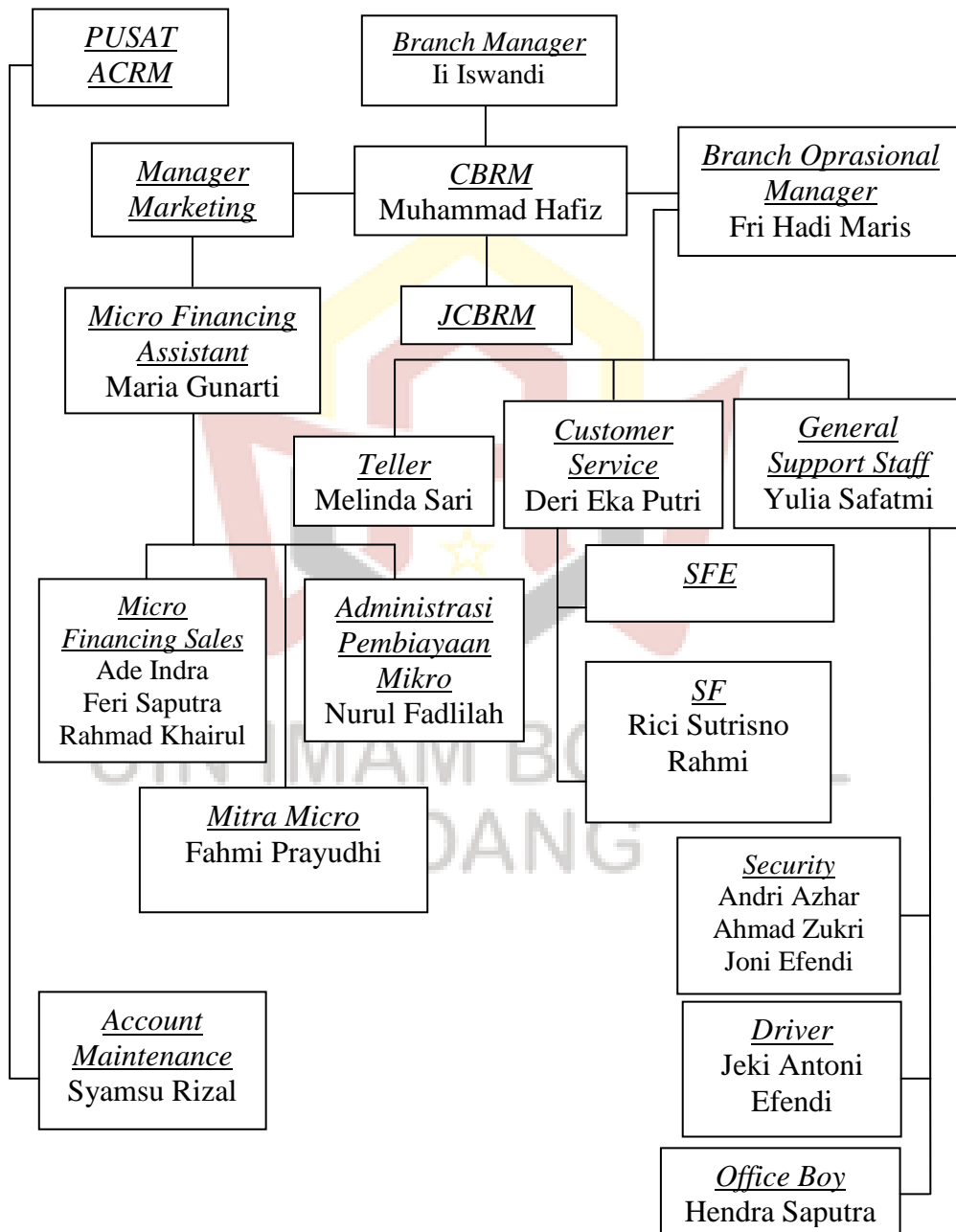


UIN IMAM BONJOL
PADANG

E. Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri KC Lubuk Sikaping

Gambar : Struktur organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang

Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman beserta tugasdan fungsi dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:



Sumber :Bank Syariah Mandiri KC Lubuk Sikaping 2018

F. Tugas dan Fungsi setiap Anggota Organisasi Bank Syariah Mandiri KC Lubuk Sikaping

Berikut adalah tugas dan wewenang setiap anggota organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Lubuk Sikaping, yaitu:¹⁵

1. *Branch Manager*

Tugas dan fungsi *branch manager*:

- a. Bertanggung jawab pada kantor cabang pembantu tentang jalannya kantor cabang pembantu.
- b. Mengambil keputusan atas semua kegiatan di bidang pemasaran, operasional, sampai dengan batas wewenangnya di kantor cabang pembantu.
- c. Mengawasi pemberian pembiayaan.
- d. Memonitor setiap kelancaran portofolio pembiayaan dan bertanggung jawab kepada dewan direksi.
- e. Mengkoordinasi *account officer* yang secara langsung berhadapan dengan debitur.
- f. Membuat dan memutuskan suatu kebijakan pembiayaan.
- g. Mengawasi dan mengontrol cara kerja para karyawan dalam menjalankan tugasnya.

¹⁵ Fri Hadi Maris, Branch Operation Manager Bank Syariah Mandiri KC Lubuk Sikaping, wawancara 28 Februari 2018

2. *Branch Operational Manager*

Tugas dan fungsi *branch operational manager*:

- a. Mengawasi dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan dan dewan direksi atas kegiatan operasionalnya.
- b. Membuat kebijakan dan keputusan perihal operasional cabang syariah KC Lubuk Sikaping.
- c. Memberikan pertimbangan serta usul kongkrit kepada pimpinan kantor cabang untuk mengembangkan kantor cabang pembantu.
- d. Dapat mewakili pimpinan kantor cabang pembantu jika pimpinan cabang berhalangan.
- e. Bertindak untuk dan atas nama pimpinan cabang untuk menandatangani surat berharga, surat keluar atau masuk berdasarkan surat kuasa yang diterima bersama dengan pejabat yang ditunjuk oleh direksi.
- f. Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang.

3. *Manager Marketing/CBRM (Consulting Business Relationship Marketing)*

Tugas dan Fungsi *Manager Marketing/CBRM*:

- a. Membantu pimpinan cabang dalam mengelola dan melaksanakan operasional kantor cabang pembantu dalam bidang pemasaran berdasarkan sistem syariah dan ketentuan yang berlaku secara efektif dan efisien.

- b. Membuat rencana kerja tahunan bidang pendanaan, pembiayaan, jasa-jasa dan hasil usaha.
- c. Bersama dengan anggota komite lainnya memutuskan pembiayaan sesuai dengan wewenangnya.
- d. Bertanggung jawab pada pimpinan kantor cabang.

4. Asisten Analisis Mikro

Tugas dan wewenang:

- a. Membuat NAP (Nota Analisis Pembiayaan)
- b. *Checklist* NAP
- c. Wawancara calon nasabah
- d. Akad pengikatan

5. *Account Maintenance*

Tugas dan fungsi:

- a. Melakukan pengecekan kelengkapan pemenuhandokumen pembiayaan sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan syarat yang telah disepakati.
- b. Melakukan administrasi jaminan pembiayaan.
- c. Memonitoring kewajiban nasabah yang jatuh tempo untuk diinformasikan manajer operasional dan diteruskan kepada manajer pemasaran untuk ditindak lanjuti.
- d. Membuat dan menyampaikan laporan dibidang pembiayaan baik kepada kantor cabang, kantor pusat maupun kepada Bank Indonesia secara benar dan tepat waktu.

6. *Micro Financing Sales*

Tugas *micro financing sales* yaitu bertanggung jawab terhadap pencapaian target penjualan pribadi dengan menjalankan disiplin proses penjualan, sehingga mendukung percepatan pencapaian penjualan target cabang.

Tanggung jawab utama:

- a. Mencari nasabah baru dengan mengisi dan menjalankan agenda harian secara baik dan benar.
- b. Mengelola *portofolio* (pinjaman) nasabah yang ada secara sehat dengan mengembangkan hubungan yang baik terhadap nasabah.
- c. Melakukan penetrasi terhadap area penjualan maksimal 10 km dari kantor cabang.
- d. Membantu *branch manager* membangun *community center* dengan selalu melibatkan nasabah didalam aktifitas di cabang.
- e. Memiliki kemampuan menjual dan memiliki kemampuan berorganisasi.
- f. Mempunyai integritas tinggi, disiplin, proaktif, *persistence* (ulet) target *oriented* dan komunikatif.

7. Administrasi Pembiayaan Mikro (APM)

Tugas dan fungsi:

- a. Proyeksi arus kas masuk dan arus kas keluar.

b. Input BI *cheking*

Untuk menegetahui nasabah pernah mendapat fasilitas pinjaman di bank lain serta mengetahui fasilitas tersebut bermasalah atau tidak.

c. *Report past due*

Melaporkan data-data angsurang nasabah yang menunggak ke pihak marketing setiap hari.

d. Input SID

Sistem informasi debitur yang merupakan laporan yang berisi laporan yang berisi informasi lengkap mengenai keadaan debitur.

8. Mitra Mikro

Tugas dan fungsi:

- a. Melakukan penagihan ke lokasi mikro.
- b. Menjalin hubungan baik antara bank dengan para nasabah mikro.

9. *Teller*

Tugas dan fungsi :

- a. Memberikan pelayanan pada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan.
- b. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat berharga lainnya baik milik bank maupun nasabah yang dipercayakan disimpan di bank.

- c. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada *box teller* diakhir hari.
- d. Menerima, menyusun serta menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
- e. Melakukan input transaksi tunai terhadap tabungan dan deposito serta pengambilan uang tunai nasabah lainnya.
- f. Bertanggung jawab atas kebenaran perhitungan uang.
- g. Kekurangan dana atau kehilangan yang disebabkan oleh kelalaian merupakan tanggung jawab *teller*.

10. Customer Service

Tugas dan fungsi:

- a. Sebagai resepsionis, artinya sebagai penerima tamu yang datang ke bank. Tamu yang dimaksud adalah nasabah yang datang ke bank. Fungsinya dalam hal ini melayani pertanyaan yang diajukan nasabah dan memberikan informasi yang diinginkan selengkap mungkin.
- b. Sebagai *desk man*, artinya sebagai orang yang melayani berbagai macam aplikasi yang diajukan nasabah atau calon nasabah.
- c. Sebagai *sales man*, artinya sebagai orang yang menjual produk perbankan, maksudnya menawarkan produk bank kepada setiap calon nasabah yang datang ke bank.
- d. Sebagai *customer relation officer*, yaitu sebagai seorang yang dapat membina hubungan baik dengan seluruh nasabah, termasuk

merayu atau membujuk agar nasabah tetap bertahan tidak lari dari bank yang bersangkutan.

- e. Sebagai komunikator, artinya sebagai orang yang menghubungi nasabah dan memberikan informasi tentang segala sesuatu yang ada hubungannya antara bank dengan nasabah.
- f. Melakukan *filing* dokumen dengan rapi.
- g. Menjaga kebersihan ruangan dan meja *customer service*.
- h. Memberikan laporan pembukaan dan penutupan rekening setiap hari.

11. *General Support Staff*

Tugas *general support staff* yaitu membantu segala kegiatan administrasi dan mendukung operasional untuk sebuah tim dalam divisi tertentu. Diantaranya membuat surat (memo masuk/memo keluar) rekapitulasi data yang dibutuhkan oleh seluruh anggota tim dalam suatu divisi maupun data yang dibutuhkan oleh pimpinan.

12. *Security*

Tugas dan fungsi:

- a. Pembantu pimpinan institusi/proyek/badan usaha di bidang keamanan dan ketertiban lingkungan kerja.
- b. Memberikan pelayanan terbaik kepada setiap nasabah.
- c. Mengawasi dan mengatur area parker.
- d. Mengatur antrian nasabah serta mengawasi seluruh nasabah yang berada dalam *banking hall*.

13. *Driver*

Tugas dan fungsi:

- a. Mengantar/menjemput pegawai ke tempat-tempat tertentu untuk kepentingan dinas.
- b. Mengantar/menjemput surat-surat dan dokumen-dokumen penting perusahaan.
- c. Bertanggung jawab penuh terhadap semua perlengkapan mobil seperti kotak P3K, tong sampak kecil, kunci-kunci yang berkaitan dengan mobil, pengharum dan tisu.
- d. Menjaga kebersihan mobil luar dan dalam setiap harinya.
- e. Memastikan kondisi mobil dalam keadaan baik termasuk kondisi mesin, air radiator, oli, ban dan sebagainya.
- f. Menurunkan penumpang pada pintu kantor dan instansi yang dituju untuk kemudian memarkirkan mobil pada lokasi parker.
- g. Memastikan BBM dalam keadaan penuh setiap harinya.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan sesuai dengan instruksi alasan.

14. *Office Boy*

Tugas dan fungsi:

- a. Membersihkan dan merapikan meja, kursi, computer dan perlengkapan lainnya.
- b. Membersihkan karpet/lantai.
- c. Mengirim/mengambil dokumen antar devisa/bagian.

- d. Membereskan piring, gelas dan perlengkapan makan siang karyawan.
- e. Mengambil dan membereskan gelas minum dan perlengkapan makan/minum karyawan.
- f. Membuang sampah yang ada diruang kerja dan area tanggung jawabnya.
- g. Mencuci piring atau gelas dan perlengkapan lainnya.
- h. Membersihkan kaca ruang kerja.

15. *Sharia Funding Executive (SFE)* dan *Sales Force (SF)*

SFE adalah *marketing funding* yang salah satu bagian pekerjaan di perbankan yang memiliki fungsi dan tugas memperkenalkan, mempromosikan, meluaskan jaringan/relasi, untuk memasarkan produk dana ke masyarakat luas. Seperti ke pusat-pusat perbelanjaan dan sekolah-sekolah.

UIN IMAM BONJOL
PADANG