PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI DI PT. BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR KCP BATU

TUGAS AKHIR

Oleh

YOGI SEPTRI NUGRAHA
NIM : 15530004

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D-III) PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2018

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI DI PT. BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR KCP BATU

TUGAS AKHIR

Diajukan Kepada ;
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)

Oleh
YOGI SEPTRI NUGRAHA
NIM : 15530004

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D-III) PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2018

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

LEMBAR PERSETUJUAN

PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI DI PT. BANK SYARIAH MANDIRI KCP BATU

TUGAS AKHIR

Oleh

YOGI SEPTRI NUGRAHA

NIM : 15530004

Telah disetujui pada tanggal 06 Juni 2018

Dosen Pembimbing,

Syahirul Alim SE,MM

NIP 197712232009121002

Mengetahui :

Ketua Program Studi Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah

Irmayanti Hasan, ST., MM

NIP 197705062003122001

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

LEMBAR PENGESAHAN

PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI DI PT. BANK SYARIAH MANDIRI KCP BATU

TUGAS AKHIR

Oleh

YOGI SEPTRI NUGRAHA
NIM : 15530004

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Pada tanggal 11 Mei 2018

Susunan Dewan Penguji	**Tanda Tangan**
1. Penguji I **Irmayanti Hasan, ST.,MM** NIP 197705062003122001	( )
2. Penguji II **Fani Firmansyah SE.,MM** NIP 197701232009121001	( )
3. Penguji III (Pembimbing) **Syahirul Alim SE,MM** NIP 197712232009121002	

Disahkan Oleh :
Ketua Program Studi Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah

Irmayanti Hasan, ST., MM
NIP 197705062003122001

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yogi Septri Nugraha

NIM : 15530004

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/D-III Perbank Syariah

Menyatakan bahwa "**Tugas Akhir**" yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi diploma tiga (D-III) Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul :

PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI DI PT. BANK SYARIAH MANDIRI KCP BATU

Adalah hasil karya saya sendiri, bukan "**duplikasi**" dari karya orang lain,

Selanjutnya apabila dikemudian hari ada "kalim" dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa adanya paksaan dari siapapun.

Malang, 7 Juni 2018

Hormat saya,

Yogi Septri Nugraha

NIM : 15530004

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

HALAMAN PERSEMBAHAN

Buku tugas akhir yang berjudul **"Proses Rekrutmen dan Seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu"** ini saya persembahkan untuk:

a) Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, tempat saya menimba ilmu selama 3 tahun.
b) Fakultas Ekonomi dan Program Studi Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, selaku tempat saya belajar ilmu ekonomi dan yang memfasilitasi saya selama belajar secara keseluruhan.
c) PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Batu, Malang yang memberikan peluang yang luas untuk saya menggali ilmu secara langsung dan memberi saya tempat untuk melakukan obserfasi tugas akhir ini.
d) Keluarga besar saya yang selalu memberikan semangat dan doa demi kelancaran saya dalam menyelesaikan tugas akhir ini, terutama kepada bapak, dan ibu tercinta.
e) Kepada seluruh teman D-III Perbanksan syariah angkatan 2015.
f) Kepada Alfiawan Safi'i, zakiyatus Sholihah, Ilham Firmansyah Fahmi, serta keluarga besar Arjuno Coffee yang selalu memberikan semangat dan membantu dalam proses pengerjaan tugas akhir saya.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

MOTTO

“ Hari Tua yang Bahagia Tidak Akan Datang dari Masa Muda yang Berleha-leha”

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللهِالرَّحْمٰنِالرَّحِيْمِ

Segala puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Swt atas segala rahmat serta hidayah-Nya kepada kita semua serta melimpahkan taufiq-Nya dalam bentuk kesehatan, kekuatan, dan ketabahan. Sehingga penulis dapat menyelsaikan tugas akhir yang berjudul PROSES PELAKSANAAN REKRUTMEN DAN SELEKSI DI PT. BANK SYARIAH MANDIRI

Tidak lupa penulis sampaikan sholawat serta salam tetap tercurah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya, dan pengikutnya sampai akhir zaman.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada :

1. Allah SWT atas ridho dan berkah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini sampai selesai
2. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Agselaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Irmayanti Hasan, ST., MM selaku Ketua Program Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
5. Syahirul Alim,.SE.MM, selaku dosen pembimbing yang telah memberi motivasi, masukan dan pengarahan dengan sabar sehingga dapat terselesaikan penulisan tugas akhir ini sampai selesai
6. Dosen wali saya Hj.Umrotul Khasanah,S.Ag, M.si yang selalu memberi motivasi selama kuliah dan bimbingan penuh kesabaran.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
8. Ayah dan Ibunda tercinta, atas dukungan, kasih sayang, perhatian, pendidikan serta motivasi baik dalam bentuk materil maupun moril yangtelaha diberikan.
9. Rekan-rekan yang telah memberikan dukungan dan membantu dalam proses penyelesaian magang terstruktur ini.
10. Serta seluruh pihak yang ikut membantu dalam penyusunan laoran magang terstruktur ini, dan menemani langkah perjuangan hingga detik ini.

Atas segala bimbingannya dan bantuan serta kerja sama yang baik yang telah diberikan selama penulis melaksanakan penulisan tugas akhir ini, maka penulis ucapkan banyak terimakasih dan hanya dapat mendoakan semoga kebaikan tersebut dibalas oleh Allah SWT dengan pahala yang berlipat ganda.

Selain itu, dari penulis bahwa di dalam penulisan Tugas akhir ini masih terdapat banyak kekurangan, maka dengn segala kerendahan hati penulis memohon kritik dan saran yang membangun dari semua pihak.

Akhir kata penulis berharap agar upaya ini bisa mencapai maksud yang diinginkan dan dapat semoga tulisan ini bermanfaat bagi semua orang

Malang,6 Juni 2018

Penyusun

Yogi Septri Nugraha

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN ..... **i**
HALAMAN JUDUL ..... **ii**
HALAMAN PERSETUJUAN ..... **iii**
HALAMAN PENGESAHAN ..... **iv**
HALAMAN PERNYATAAN ..... **v**
HALAMAN PERSEMBAHAN ..... **vi**
HALAMAN MOTTO ..... **vii**
KATA PENGANTAR ..... **viii**
DAFTAR ISI ..... **x**
DAFTAR TABEL ..... **xii**
DAFTAR GAMBAR ..... **xiii**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **xiv**
ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Inggris, Arab) ..... **xv**

BAB I : PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 5
1.3 Tujuan Penelitian 5
1.4 Manfaat Penelitian 5

BAB II : KAJIAN PUSTAKA **7**
2.1 Penelitian Terdahulu 7
2.2 Kajian Teoritis 12
2.2.1 Rekrutmen 12
2.2.4 Seleksi 18
2.3 Kerangka Berfikir 29

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB III : METODE PENELITIAN 30

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian 30

3.2 Lokasi Penelitian.....30

3.3 Subjek Penelitian 31

3.4 Data dan Jenis Data.....32

3.5 Teknik Pengumpulan Data.....33

BAB IV: Paparan Hasil Penelitian 41

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....41

4.1.1 Sejarah Bank Syariah Mandiri KCP Batu.....41

4.1.2 Visi dan Misi Bank 45

4.1.3 Struktur Organisasi 46

4.1.4 Job Description 48

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian 66

4.2.1 Proses Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi 66

4.2.2 Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi.....68

4.2.2 Kendala dan solusi 71

BAB V: PENUTUP 73

5.1 Kesimpulan 73

5.2 Saran 4

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....9
Tabel 3.1 Pengaruh rekrutmen dan seleksi terhadap kinerja karyawan.....40
Tabel 4.1.4 Job Description 48

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.3 Kerangka Berfikir.....29
Gambar 4.1 Proses Pengumpulan Data 34
Gambar 4.1.1 Logo Bank Syaria Madiri.....43
Gambar 4.1.3 Struktur Organisasi.....47

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara *General Support Staff*

Lampiran 2 Pedoman Wawancara *Branch Manager*

Lampiran 3 Pedoman Wawancara *Costumer Banking Relationship Manager*

Lampiran 4 Dokumentasi

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

ABSTRAK

Yogi Septri Nugraha. 2018, Tugas Akhir. Judul**: " Proses Rekrutmen dan seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu (Studi Kasus PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Batu)"**

Pembimbing : Syahirul Alim, SE., MM

Kata Kunci : Proses Rekrutmen dan Seleksi di Perbankan Syariah

Perekonomian Indonesia yang semakin Kompetetif menjadikan perusahaan harus memiliki SDM yang memadai dan menguasai sistem secara baik juga memiliki pelyanan yang baik terhadap nasabah dan calon nasabah yang di hadapi untuk tercapainya tujuan perusahaan, Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses rekrutmen dan seleksi yang dilakukan oleh Bank Syariah Mandiri. Yang mana pada saat ini SDM Bank Syariah mayoritas tidak memiliki begound pendidikan perbankan syariah yang berakibat perbankan harus membekali pengetahuan syariah secara khusus.

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Landasan teori yang dipakai adalah teori dari beberapa ilmuan juga penelitian terdahulu mengenai proses rekrutmen dan seleksi

Berdasarkan hasil dari penelitian mengenai proses rekrutmen dan seleksi adalah sangat dibutuhkan SDM yang memadai dan menguasai sistem secara baik juga memiliki pelyanan yang baik terhadap nasabah dan calon nasabah yang di hadapi untuk tercapainya tujuan perusahaan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

ABSTRACT

Yogi Septri Nugraha. 2018, Final Project. Title **: "Recruitment and Selection Process at PT. Bank Syariah Mandiri Branch Office Batu (Case Study PT. Bank Syariah Mandiri Branch Office Batu)"**

Advisor: Syahirul Alim, SE., MM

Keywords: Recruitment and Selection Process in Syariah Banking

The increasingly competitive Indonesian economy makes the companies should have adequate human resources that master the system well and have a good service to customers in order to achieve the corporate goals. This study aims to find out how the recruitment and selection process conducted by Bank Syariah Mandiri. Which at the moment, the majority of Bank Syariah employees do not have the background knowledge of sharia banking education that resulted the bank company should provide specific knowledge of sharia.

The type of research used is descriptive qualitative approach. Data collection is done by interview, observation and documentation. Theoretical basis used is the theory of some scientists as well as previous research on the process of recruitment and selection.

Based on the results of research on the recruitment and selection process, it is very needed to take in adequate human resources that master the system well and have a good service to customers in order to achieve the corporate goals.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

المستخلص

يوكي سيفتري نكراحا.2018, البحث الجامعي. الموضوع:" **عملية التوظيف والاختيار في الشريعة بنك مانديري فرغ مساعد باتو (دراسة حالة إفرادية الشريعة بنك مانديري فرغ مساعد باتو)**"

المشرف : شاهر العالم الماكستير

الكلمات الرئيسية : عملية التوظيف و الاختيار في العمل المصرفي الإسلامي

اقتصاد إندونيسيا يتزايد كومبيتيتيف جعل الشركة يجب أن يكون لديك موارد بشرية كافية ونظم مراقبة جيدة أيضا وقد بيليانان جيدة ضد العملاء والعملاء المحتملين في الوجه لتحقيق الأهداف التجارية للشركة، يهدف هذا البحث إلى معرفة كيف تتم عملية الاختيار والتعيين مانديري الشرعية في الضفة. في الوقت الحاضر معظم المصارف الإسلامية الموارد البشرية قد بيجوند المصرفية المصرفية الإسلامية مما أدى إلى الحاجة إلى تزويد المعارف الإسلامية وبخاصة للتربية.

هذا النوع من البحوث هو النهج النوعي الوصفي. ويتم جمع البيانات مع المقابلة والملاحظة والتوثيق. هو حجر الزاوية في نظرية استخدام البحوث النظرية لعدد قليل من العلماء أيضا في وقت سابق عن عملية التوظيف والاختيار

استناداً إلى نتائج البحوث في عملية التوظيف والتحديد هو حاجة ماسة إليها الموارد البشرية الكافية ومراقبة أنظمة جيدة أيضا وقد بيليانان جيدة ضد العملاء والعملاء المحتملين في الوجه لتحقيق أهداف العمل الشركة.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan sumber daya manusia merujuk pada suatu upaya mengantisipasi pemenuhan kebutuhan tenaga kerja guna mengisi lowongan jabatan yang sudah atau diperkirakan akan terjadi atau kemungkinan akan terjadinya kelebihan tenaga kerja dalam kurun waku tertentu. Pada beberapa organisasi, perencanaan sumber daya manusia biasaya dilakukan untuk jangka waktu lima tahun kedepan. Perencanaan ini didasarkan pada tujuan organisasi pada kurun waktu yang sama karena perencanaan ini memang dimaksudkan untuk mendukung upaya pencapaian tujuan organisasi tersebut.

Perencanaan dan rekrutmen sumber daya manusia di lingkungan organisasi yang berorientasi laba maupun organisasi nirlaba, biasanya lebih fleksibel, yaitu disesuaikan dengan lingkungan strategisnya yang relatif lebih dinamis dari pada resesi ekonomi, bencana alam, anomaly cuaca, dan lain-lain. Namun demikian, organisasi-organisai ini tetap harus menggunakan acuan-acuan yang standar lingkungan strategis yang sangat ekstrim. Walaupun kini terdapat kecenderungan praktik organisasi yang makin datar dan makin banyaknya organisasi virtual, peran struktur organisasi masih diperlukan. Artinya, dalam perencanaan dan perekrutan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

sumber daya manusia masih perlu menjadikan struktur organisasi sebagai salah satu bahan pertimbangan.

Hasil dari proses perencanaan dan perekrutan sumber daya manusia bagi suatu organisasi merupakan bahan dasar yang akan menentukan perjalanan hidup organisai tersebut sepanjang kurun waktu yang direncanakan itu karena bahan dasar itu menjadi masukan tentang standar sumber daya manusia seperti apa yang diperlukan oleh organisasi, dan oleh karena itu harus ditindak lanjuti dalam proses berikutnya, yaitu prosesseleksi dan pengujian. Mengingat bahwa manusia itu unik (memiliki cipta, rasa, dan karsa, serta memiliki perbedaan antara yang satu dengan lainnya) dan hasil proses perencanaan dan perekrutan itu sangat menentukan perjalanan hidup organisasi, maka mereka yang melaksanakan tugas merencanakan dan merekrut sumber daya manusia haruslah orang orang yang memiliki professional tinggi.

Rangkaian aktivitas manajemen sumber daya manusia setelah perencanaan dan perekrutan adalah seleksi dan penempatan. Apabila aktivitas perencanaan dan perekrutan merupakan tataran konsep, seleksi dan penempatansudah merupakan yang bersifat oprasional, brbentu tindakan nyata untuk menindaklanjuti tahapan sebelumnya. Seleksi dan penempatan merupakan tahapan aktivitas manajemen sumber daya manusia yang sangat kritis karena hasil dari seleksi dan penempatanh ini akan sangat mempengaruhi kinerja perusahaan pada masa yang akan datang. Seleksi merupakan suatu proses untuk memilih calon karyawan yang memiliki kesesuaian antara karakteristik individu dan spesifikasi pekerjaan yang akan di pangkunya.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Perusahaan yang dapat memperoleh karyawan yang memiliki karakteristik individu yang sesuai dengan spesifikasi dengan pekerjaan yang akan dilaksanakannya dapat mengharapkan memetik keuntungan-keuntungan yang terus berlangsung selama karyawan tersebut bekerja di perusahaan itu. Namun sebaliknya, perusaahan yang melakukan kesalahan dalam menyeleksi calon karyawan sangat mungkin akan mendapati karyawan yang tidak puas dengan pekerjaannya, sering mangkir, atau keluar dari pekeraannya secara sukarela atau terpaksa dikeluarkan oleh perusahaan. Oleh karena itu, proses seleksi haruslah benar-benar dilaksanakan oleh orang orang yang ahli dibidangnya, sehingga konsep yang telah dibuat sebelumnya itu dapat secara konsisten dilaksanakan di lapangan. Konsistensi antara pemikiran dalam bentuk konsep dan tindakan di lapangan sangat penting untuk dijaga agar hasil seleksi benar-benar dapat menghasilkan orang-orang yang memiliki karakteristik individu yang sesuai dengan spesifikasi pekerjaan yang akan dipangkunya. (Supriyadi, 2015 : 115).

Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar dengan motivas, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang di perlukan guna menutupi kekurangan yang di deviniskan dalam perencanaan sumber daya manusia. Aktivitas rekrutmen dimulai saat calon mulai dicari dan berakhir tatkala lamaran mereka diserahkan. Melalui rekrutmen, individu-individu yang memiliki keahlian yang di butuhkan didorong membuat lamaran untuk lowongan pekerjaan yang tersedia di perusahaan. Hasil rekrutmen adalah sekumpulan pelamar kerja yang akan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

di seleksi untuk menjadi karyawan baru. Proses rekrutmen juga berinteraksi dengan aktivitas sumberdaya manusia lainnya, terutama evaluasi kerja, pelatihan pengenmbangan dan hubungan karyawan. (sari, 2011)

Peningkatan sumber daya manusia merupakan merupakan hal yang sangat penting karena keberhasilan suatu perusahaan bukan dari sistem saja, namun juga karena sumber daya manusia yang handal dan dapat di pertanggung jawabkan kinerjanya dalam berkerja. Oleh karena itu sumber daya manusia tidak dapat di abaikan begitu saja karena menyangkut kelangsungan perusahaan itu sendiri, apa lagi jika perusahaan itu bagus dan memiliki konsumen yang banyak maka keuntungan besar bagi perusahaan tersebut.

Dan di Bank Syariah Mandiri KCP Batu pelaksanaan rekrutmen nya yaitu hanya mengajukan calon saja ke kanwil nanti yang menyeleksi adalah kanwil karna semuanya terpusat disana dan itu membutuhkan waktu yang lumayan lama sehingga terjadi kendala yaitu calon yang di ajukan oleh Bank Syariah Mandiri KCP Batu ke kanwil sudah mendapatkan pekerjaan di tempat lain.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membahas tentang pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan. Maka melalui laporan tugas akhir ini penulis mengambil judul. **”Proses Rekrutmen dan Seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu”.**

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka dapat di ambil rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan PT. Bank Syariah mandiri KCP Batu.
2. Kendala apa saja yang terjadi saat pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan PT. Bank Syariah mandiri KCP Batu.
3. Solusi apa yang dilakukan saat pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan PT. Bank Syariah mandiri KCP Batu.

1.3 Tujuan penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk "mengetahui Bagaimana pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan bank syariah mandiri kcp batu"

1.4 Manfaat penelitian

1. Bagi Peneliti penelitian tugas akhir ini digunakan untuk syarat memperoleh gelar Ahli Madya.
2. Bagi PT. Bank Syariah Mandiri penelitian ini di harapkan bisa memberikan masukan positif dalam pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

3. Bagi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, karya ilmiah ini dapat di gunakan sebagai refensi maupun tambahan informasi penelitian kedepannya khususnya mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bagi pihak lain dapat dijadikan bahan bacaan dan literatur penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian berupa skripsi, jurnal yang diteliti oleh orang lain yang judul serta isinya hampir sama dengan penelitian ini. Berikut penelitian terdahulu yang pembahasannya hampir sama dengan penelitian ini.

1. Masriah (2015) analisis pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja dalam perspektif ekonomi islam di KJKS Damar Semarang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peneliti meneliti tentang pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja di KJKS DAMAR SEMARANG, sedangkan penulis meneliti tentang pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan di KCP Batu. Dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode deskriptif kualitatif.
2. Putra, dandy pradana (2015) *Proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan tenaga kerja baru di PT. Jasa Raharja Malang. Hasil penelitian* untuk mengetahui implementasi rekrutmen, seleksi dan proses penempatan tenaga kerja baru terhadap kinerja. sedangkan penulis meneliti tentang pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan di KCP Batu. Dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode deskriptif kualitatif.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

3. Kevin dionata (2016) analisis strategi rekrutmen karyawan Bank Muamalat Indonesia. Hasil penelitian untuk mengetahui strategi rekrutmen PT. Bank Muamalat Indonesia Dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia, sedangkan penulis meneliti tentang pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan di KCP Batu. Dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode deskriptif kualitatif,
4. Heni nugraheni (2016) penerapan sistem perekrutan dan seleksi karyawan outsourching bagian sales section PT. Angkasa Pura I (persero) bandara internasional adi soemarmo Surakarta. untuk mengetahui bagaimana proses sistem seleksi karyawan divisi sales *section* guna membawa kemajuan perusahaan serta menganalisis proses seleksi sedangkan penulis meneliti tentang pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan di KCP Batu. Dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode deskriptif kualitatif.
5. Isnawati (2017) Pengaruh proses rekrutmen, sleksi, dan gaji terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Kayu Agung. Untuk mengetahui pengaruh proses rekrutmen terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank syariah Mandiri Kcp Kayu Agung, sedangkan penulis meneliti tentang pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan di KCP Batu. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif, sedangkan peneliti menggunakan deskriptif kuantitatif yaitu analisis regresi linier berganda uji T dan uji F.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu

No.	Nama, Tahun, Judul penelitian	Variabel dan Indikator atau Fokus Penelitian	Metode/ Analisis Data	Hasil Penelitian
1.	Masriah (2015) analisis pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja dalam perspektif ekonomi islam di kjks damar semarang	Pada penelitian ini lebih memfokuskan pada rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja	menggunakan metode deskriptif kualitatif	Bahwa di KJKS DAMAR Semarang dalam pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja dilakukan tidak hanya menitikberatkan pada keahlian saja tetapi juga mempertimbangkan aspek spiritual (nilai-nilai

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

				ketuhanan)
2.	Putra, dandy pradana (2015) *Proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan tenaga kerja baru di PT.Jasa Raharja Malang.*	Pada penelitian ini lebih memfokuskan pada rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja	Metode analisis data yang dilakukan dalam bentuk analisis data kualitatif	penelitian ini untuk mengetahui implementasi rekrutmen, seleksi dan proses penempatan tenaga kerja baru terhadap kinerja
3.	Kevin Dionata (2016) analisis strategi rekrutmen karyawan Bank Muamalat Indonesia. Hasil penelitian untuk mengetahui strategi rekrutmen PT. Bank Muamalat Indonesia	Pada penelitian ini lebih memfokuskan pada strategi rekrutmen karyawan	menggunakan metode deskriptif kualitatif	Sumber tenaga kerja yang ada di PT. Bank Muamalat Indonesia mencakup dua sumber yaitu internal dan externalsumber internal di ambil jika tenaga kerja yang bersangkutan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

				di anggap mempunyai kapasitas dan pengalaman yang cukup.sedangkan external di ambil jika posisi tersebut benar benar kosong dan membutuhkan karyawan baru
4.	Heni nugraheni (2016) penerapan sistem perekrutan dan seleksi karyawan outsourching bagian sales section pt. angkasa pura I (persero) bandara internasional adi	untuk mengetahui bagaimana proses sistem seleksi karyawan outsourching divisi sales section	menggunakan metode deskriptif kualitatif	untuk mengetahui bagaimana proses sistem seleksi karyawan outsourching divisi sales section guna membawa kemajuan perusahaan serta menganalisis proses seleksi yang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

	soemarmo Surakarta			dilakukan di PT. Angkasa Pura I (Persero)
5.	Isnawati (2017) Pengaruh proses rekrutmen, sleksi, dan gaji terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank syariah mandiri kcp Kayu Agung	Pada penelitian ini lebih memfokuskan Pengaruh proses rekrutmen, sleksi, dan gaji terhadap kinerja karyawan	menggunakan deskriptif kuantitatif yaitu analisis regresi linier berganda uji T dan uji F.	Berdasarkan hasil pengujian simultan (uji F) trnyata rekrutmen, seleksi, dan gaji sangat berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karywan

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Rekrutmen

Menurut (Abdu salam, 2014 : 99) Rekrutmen diartikan sebagai suatu upaya pengadaan, yaitu suatu proses kegiatan mengisi formasi yang lowong, mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyarngan sampai dengan pendekatandan penempatan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

(Supriyadi, 2015 : 115) perekrutan adalah suatu proses mendapatkan sejumlah tenaga kerja yang memenuhi persyaratan tertentu yang diperlukan oleh organisasi untuk mengisi lowongan jabatan tertenu.

Islam mendorong untuk memeperlakukan setiap muslim itu secara jujur dan adil, jika pengelolaan sumber daya insani menjadi tanggung jawab setiap manajer, maka proses pengelolaan sumber daya insani manjer haruslah memiliki sikap adil dalam dirinya. Hal ini sesuai perintah Allah dalam Al-Qur'an surat Annisa : 58 artinya :

"sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat"

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa penarikan tenaga kerja (rekrutmen) adalah proses pencarian, penarikan dan menemukan sejumlah orang atau calon pegawai yang kompeten dan layak guna menempati pos-pos pekerjaan yang telah ditetapkan. Sehingga harus selektif dalam memilih calon pegawai karena mereka adalah orang yang berkompeten di bidangnya, memiliki pengetahuan luas, rasa tanggung jawab dan dapat dipercaya (amanah).

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2.2.1.1 Proses Rekrutmen dalam oganisasi

Perekrutan adalah suatu proses mendapatkan sejumlah tenaga kerja yang memenuhi persyaratan tertentu yang di perlukan oleh organisasi untuk mengisi lowongan jabatan tertentu. Perekrutan calon karyawan dapat dilakukan baik dari dalam ataupun dari luar organisasi.

Hal ini dipengaruhi antara lain, yaitu ketersediaan calon karyawan dari luar atau dari dalam organisasi yang memiliki kesesuaian dengan spesifikasi dengan pekerjaan yang dibutuhkan. Organisasi yang memiliki manajemen sumber daya manusia yang baik biasanya tekah memiliki program perekrutan dari dalam yang di tuangkan dalam *road map of personal career.Road map of personal career* ini merupakan kebijakan rekrutmen dari dalam yang mencermikan adanya kepastian perjalanan karir setiap individu karyawan.Dengan *Road map of personal career* ini organisasi dapat dengan mudah menghitung berapa banyak lowongan kerja yang dapat diisi dari dalam organisasi itu sendiri.

Sedangkan perekrutan dari luar dilakukan apabila tidak ada calon karyawan internal yang memiliki kompetensi yang diperlukan untuk mengisi suatu jabatan yang kosong, atau mereka memiliki tingkat kopetensi yang lebih baik daripada personel dari dalam organisasi itu sendiri.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2.2.1.2 Sumber Rekrutmen

Sumber perekrutan merupakan aspek penting dalam proses perekrutan karena sumber ini dapat mempengaruhi bagaimana mengomunikasikan lowongan pekerjaan yang ada, tipe orang yang merespon advertentasi tentang lowongan pekerjaan tersebut, dan peluang untuk mendapatkan sejumlah palmar yang di harapkan.

a) Sumber dari dalam organisasi

Perekrutan dari dalam organisasi memiliki beberapa keuntungan yaitu perusahaan sudah mengetahui rekam jejak karyawan dengan lebih baik sehingga dapat memilih personel dengan tingkat akurasi yang lebih tinggi, organisasi tidak perlu mengeluarkan biaya perekrutan, dan perekrutan dapat dilakukan dalam waktu yang cepat.

b) Sumber dari luar organisasi

Jika perekrutan diambil dari luar mungkin mreka hanya memiliki satu kelebihan dari sumber internal, yaitu tingkat kompetensi yang lebih baik meskipun demikian sumber external ini tidak memiliki hal-hal yang telah dimiliki sumber internal. Disamping itu, organisasi juga blum mengetahui karakteristik individu mereka secara menyeluruh, misalnya nilai-nlai budaya yang dianutnya, kecakapan hubungan antara pribadinya, motivasi, pengalaman, dan harapannya pada organisasi.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2.2.1.3 Metode perekrutan

1. Media Cetak / elektronik

   Iklan yang menggunakan media seperti koran, majalah, jurnal prfesi, radio, televise, dan billboard meginformasikan kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja dari perusahaan-perusahaan kepada masyarakat secara umum. Artinya jangkauan liputannya luas, dan khusus media koran dan radio memerlukan yang relative rendah. Radio dan televise memiliki jangkauan yang paling luas, namun sasaran iklannya tidak focus sehingga kurang menarik perhatian para pelamar kerja.

2. Media Online

   Kemajuan teknologi informasi telah sangat membantu mempercepat proses perekrutan dan juga pencarian pekerjaan. Melalui internet, perusahaan dapat dengan mudah memperleh informasi tentang pencari kerja berikut kompetensi yang dimilikinya sehingga dalam waktu yang singkat perusahaan dapat menghubungi pencari kerja tersebut.

2.2.1.4 Tujuan Rekrutmen

Pada dasarnya proses rekrutmen tenaga kerja bertujuan mencari sosok karyawan yang dalam dirinya berpadu unsur amanah dan profesionalisme. Sehingga pada akhirnya akan terpenuhi unsur kesesuaian budaya lembaga dan kompetensi talenta yang dibutuhkan oleh lembaga. Tujuan lain dari proses rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan calon pelamar sebanyak mungkin sehingga organisasi

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

atau lembaga berkesempatan untuk memilih calon pekerja yang memenuhi standar kualifikasi yang ditentukan.

2.2.1.5 Langkah – Langkah Rekrutmen

Perekrutan adalah pintu gerbang dalam memasuki lingkunagn organisasi atau perusahaan langkah ini sangat penting bagi efektivitas pengelolaan dan pengembangan karyawan di masa yang akan datang. Adapun langkah-langkah yang biasa di tempuh dalam perekrutan adalah :

1. Penentuan jabatan yang kosong

   Perekrutan dilakukan setelah diketahui adanya jabatan atau pekerjaan yang kekosongan bisa terjadi akibat adanya karyawan yang mengundurkan diri, pension, meninggal duinia.

2. Penentuan persyaratan jabatan

   Persyaratan jabatan merupakan kriteria atau ciri-ciri yang dapat meliputi keahlian, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang di perlukan untuk melakukan pekerjaan.Persyaratan jabatan atau pekerjaan ini didasarkan pada info analisis pekerjaan atau jabatan.

3. Penentuan sumber dan metode perekrutan

   Langkah terakhir adalah menentukan sumber dan metode rekrutmen yang paling efekif dan eisien.Efektif berarti saluran atau metode yang paling memungkinkan untk mendapatkan calon yan paling bak dan sesuai dengan perusahan.Sementara efisien dimaksudkan sebagai penggunaan, baik waktu

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

atau biaya yang paling murah. Dalam pelaksanaanya, poses rekrutmen bisa di peroleh dari beberapa sumber, dan dari sumber tersebut kemudian ditentukan metode yang di anggap tepat.

2.2.2 Seleksi

Seleksi calon karyawan merupakan persoalan krusial kedua setelah rekrutmen. Untuk memperoleh tenaga kerja yang benar-benar berkualitas, maka proses seleksi harus dilakukan secara sempurna. Semua tenaga kerja dari berbagai sumber yang dipilih harus diseleksi tanpa terkecuali.

Menurut Supriyadi seleksi dan penempatan.Apabila aktivitas perencanaan dan perekrutan merupakan tataran konsep, seleksi dan penempatansudah merupakan yang bersifat oprasional, brbentu tindakan nyata untuk menindaklanjuti tahapan sebelumnya.

Menurut Abdus Salam seleksi merupakan rangkaian tahap-tahap khusus yang diguakan untuk memutuskan mana pelamar yang akan diterima. Proses ini sebagai proses kelanjutan dari proes perekrutan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa seleksi adalah suatu proses yang harus dilakukan setelah rekrutmen karna dari beberapa calon karyawan yang kita terima kita harus menseleksi kembali agar kita tahu kepribadian, wawasan, dan kinerja calon karyawan tersebut apakah sudah sesuai atau belum dengan kriteria perusahaan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2.2.2.1 Proses Seleksi

Seleksi terhadap karyawan atau calon karyawan untuk mendudukin posisi jabatan tertentu merupakan suatu tindakan yang bernilai strategis daam praktik manajemen sumber daya manusia karena hasil dari proses seleksi ini dapat mempengaruhi kinerja kinerja organisasi pada masa yang akan datang.

a) Seleksi calon internal

Dalam proses seleksi calonnya yang bersumber dari dalamorganisasi sendiri intuk mengisi posisi-posisi jabatan yang lowong (biasanya untuk promosi), proses seleksi terhadap para calon internal di lembaga pemerintahan tidaklah mudah karena tidak memiliki *rad map of personal career*. Hal tersebut memberi peluang bagi setia orang untuk menduduki posisi jabatan structural apapun.

b) Seleksi calon eksternal

Proses seleksi terhadap parapelamar yang berasal dari luar organisasi melibatkan system, peraturan, prosedur, dan kriteria yang lebih luas, sehingga proses ini jauh lebih lama dan penempatan terhadap calon interna. Proses ini berlangsung secara lebih rumit karena banyak informasi yanproses seleksi yang belum diketahui, data yang tidak lengkap, atau timbul masalah-masalah yang tidak diprediksi sebelumnya. Pada proses seleksi terhadap para pelamar dari luar organisasi perlu mendapatkan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

perhatian yang lebih besar serta tingkat ketelitian dan kehati-hatian yang tinggi dari seluruh anggota tim.

2.2.2.2 Metode seleksi

Metode seleksi adalah cara bagaimana memilih pelamar yang memenuhi atau tidak syarat dan kriteria perusahaan untuk menempati posisi jabatan yang akan diisi. Metode seleksi secara umum terdiri dari banyak ragam, tetapi dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu standar metode seleksi dan teknik-teknik seleksi. Standar metode seleksi berisikn pedoman buku yang harus dijadikan sebagai acuan dalam menerapkan teknik-teknik seleksi yang sedang dilaksanakan oleh tim.

1. **Tujuan Seleksi**

   Setiap proses, termasuk seleksi dan penempatan, harus memiliki tujuan yang jelas. Tujuan yang jelas itu akan mampu memandu tim bagaimana seharusnya melaksanakan peraturan, prosedur, dan kriteria yang sudah di bakukan itu secara baik dan benar, sehingga dapat diperoleh hasil yang optimal.

2.2.2.4 Standarisasi metode seleksi

Metode seleksi adalah sebagai alat untuk mengukur kapasitas atau kinerja setiap kriteria seleksi yang dimiliki oleh pelamar perlu distandarisasi sehingga setiap individu peserta tes akan mendapatkan materi yang sama. Dengan demikian tim seleksi dapat membandingkan mana pelamar yang dinilai memenuhi syarat dan mana

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

yang tidak, mana yang terbaik dan mana yang kurang baik. Sebagai pedoman, metode seleksi mengundang penjelasan secara rinci tentang dua hal mendasar yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh tim seleksi, agar seleksi idak melenceng dari arah yang tlah ditentukan. Walaupun kriteria sudah sesuai dengan spesifikasi yang teah di perlukan perusahaan, tetapi apabila penerapan teknik seleksi yang digunakan tidak tepat maka hasil seleksi dapat mellenceng dari yang di tentukan.Kedua hal penting yang di maksud validitas dan reliabilitas dari metode seleksi yang digunakan.

a. Validitas

   Validitas dapat dimaknai sebagai tingkat besarnya hubungan antara kinerja alat ukur dengan kiner jabatan, atau seberaa baik alat ukur itu dapat mengukur hal-hal yang memang harus di ukur dari suatu jabatan

b. Reabilitas

   Reabilitas metode seleksi definisikan sebagai tingkat konsistensi kinerja metode seleksi yang bebas dari kesalahan yang bersifat acak, atau dengan perktaan lain bahwa metode seleksi tersebut apabila digunakan pada waktu yang berbeda dan konteks yang berbeda akan memberikan hasil relatif stabil.

Seleksi bagi calon karyawan mencakup dua aspek yang berbeda yaitu aspek nyata (misalnya tinggi dan berat badan) dan aspek yang tidak nyata atau tidak nampak (misalnya kognisi, persepsi, motivasi, dan lain-lain). Alat ukur dari metode seleksi dikatakan reliabel apabila digunakan untuk mengukur aspek nyatanya maka

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

hasilnya akan sama, walaupun yang menggunakan alat tersebut orangnya berbeda, waktu pengukuran berbeda, dan konteksnya juga berbeda.

Alat ukur dari suatu metode, terutama yang digunakan untuk mengukur aspek aspek yang tidak nyata, kadang-kadang memberikan hasil yang berbeda cukup signifikan.Hal inimenunjukan bahwa alat ukur tersebut tidak reliabel, sehingga alat ukur seperti ini tidak layak digunakan karna hasilnya dapat digunakan meniai kinerja pelamar. Terdapat beberapa faktor yang dapat menjadi penyebab alat ukur tersebut reliabel yaitu :

1) Kondisi kurang mendukung

Tim seleksi perlu menciptakan kondisi *testing* yang nyaman, karena setiap gangguan dalam betuk apapun (misalnya lingkungan yang gaduh, penerangan yang kurang dan lain-lain) akan dapat mengganggu konsentrasi peserta *testing*, sehingga hasilnya tidak optimal. Hasil yang tidak optimal dapat merugikan kedua belah pihak karena pelamar yang serius dan memenuhi keriteria dapat gagal diterima sebagai pegawi, sedangkan bagi tim akan kehilangan pelamar yang serius dan memenuhi kriteria karena hasil yang buruk yang diakibatkan oleh peserta seleksi. Guna menghindari terjadinya kemungkinan seperti ini, maka tim seleksi harus benar bernar menyediakan segala keperluan seleksi dengan baik agar calon peserta dapat berkonsentrasi penuh dan bekerja secara maksimal.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2) Kondisi pribadi pesrta tes

Kondisi fisik dan fisikolog calon peserta sangat berpengaruh terhadap hasil tes yang diperoleh peserta terebut.Badan yang kurang sehat, mengalami konflik dengan orang lain, dan lain-lain merupakan faktor yang dapat mengganggu konsentrasi peserta, sehingga dalam mengerjakan materi tes sangat mungkin hasilnya tidak konsisten.Jumlah mereka yang mengalami kasus seperti ini biasanya kecil, sehingga pengaruhnya terhadap reliabilitas alat ukur tidak signifikan.

3) Materi tes ambigu

Ambiguitas kalimat atau pertanyaan dari materi tes dapat menimbulkan terjadinya kesalah presepsi pada peserta tes dankesalahan presepsi ini dapat menghasilkan jawaban yang tidak di kehendaki oleh tim seleksi karna dianggap salah. Oleh karena itu, dalam menyusun materi tes, baik tertulis maupun lisaan (melalui wawancara) agar menggunakan Bahasa baku, kalimat yang mudah dipahami oleh peserta tes.

2.2.2.5 Jenis metode seleksi

Proses seleksi calon karyawan dimulai dengan melakukan penyeleksian administratife, yaitu terhadap surat lamaran berikut lampiran-lampiran yang dipersyaratkan, seperti fotokopy KTP, ijazah dan transkip nilai, surat keterangan berkelakuan baik, sertifikat yang dimiliki oleh pelamar, foto diri dan lain-lain.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Dalam menyeleksi para calon pegawai, terdapat beberapa jenis metode penyeleksian diantaranya yaitu :

1) Tes kemampuan motorik dan fisik

Tes kemampuan motorik digunakan untuk mengukur kecekatan jari, kecekatan tangan, kecepatan gerakan lengan, dan waktu reaksi.Sedangakn tes kemampuan fisik digunakan untuk mengukur kekuatan statik, kekuatan dinamik, koordinasi tubuh, dan stamina.

2) Tes kemampuan kognitif

Tes kemampuan kognitif meliputi tes-tes yang digunakan untuk mengetahui tingkat kemampuan yang dimiliki seseorang pelamar di bidang penalaran umum (intelejensi) dan tes-tes kemampuan mental spesifik.

a. Tes intelejensi

Tes intelejensi (IQ) adalah tes terhadap kemampuan intelektual umum, seperti kemampuan ingatan, kosakata, kelancaran verbal, da kemampuan numerik.

b. Tes minat dan bakat

Minat merupakan sumber dari motivasi, dan motivasi merupakan pendorong setiap individu untuk melakukan atau berbuat sesuatu sesuai dengan minatnya tersebut. Menurut Abraham maslow, seorang ahli teori motivasi dini, bahwa seseorang akan melakukan atau berbuat sesuatu karena ada dorongan dalam dirinya.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

c. Tes kepribadian

Tes kepribadian dipergunakan untuk mengukur aspek dasar dari kepribadian seseorang. Tes ini sangat bermanfaat untuk menyeleksi kryawan atau calon karyawan, karena hasil tes ini dapat memberikan informasi hubungan antara suatu ciri kepribadian dengan keberhasilan pekerjaan

d. Tes kesehatann

Tes kesehatan pada dasarnya adapah untuk mengukur atau memperkirakan kinerja jabatan dari para pelamar dan pada umumnya perusahaan mempersyaratkan adanya surat keterangan kesehatan dari dokter yang harus dilampirkan dalam surat lamaran yang dikirim oleh pelamar kepada perusahaan. Karena kesehatan itu adalah modal utama untuk semua orang.

e. Tes praktik

Tes ini adalah bertujuan untuk mengukur secara langsung kinerja pelamar. Pada tes perktik ini pelamar akan diminta mengerjakan sebagian dari tugas-tugasnya sesugguhnya yang akan dilakukan nanti sehingga tes ini lebih relevan dan pengetahuan maupun keterampilan dapat diketahui secara langsung oleh tim seleksi.

f. Tes wawancara

Dalam melaksanakan seleksi terhadap pelamar diperlukan menggunakan beberapa metode biasanya wawancara ini dilakukan pada tahap akhir seleksi.Metode wawancara terutama bertujuan untuk menggali informasi yang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

diperlukan tetapi belum diperoleh melalui tes-tes sebelumnya. (Supriyadi2015 : 169)

g. Tes tertulis wawasan syariah

Tes tertulis syariah ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan dan pengamalan keislaman seorang pelamar dalam kehidupan sehari-hari.Dalam hal ini, yang ingin diketahui adalah batas minimum atau standar minimal pengetahuan dan pengamalan keislaman sehari-hari.Tes ini juga dilakukan dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan tertulis pada lembar jawaban.Pertanyaan-pertanyaan tersebut berkisar pada aspek ilmu pengetahuan umum dan terkait dengan lembaga. (Masriah, 2015)

2.2.3 Kinerja karyawan

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang di berikan.

Kinerja (prestasi kerja) adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerja dalam melaksanakan aktivitas kerjanya sejauh mana seseorang dalam melakukan tugas pekerjaannya.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Ada beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu yaitu:

1. Kualitas

   Kualitas kerja diukur dari prsepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketermpilan dan kemampuan karyawan.

2. Kuantitas

   Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang di sediakan.

3. Ketepatan waktu

   Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

   Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumberdaya.

5. Kemandirian

   Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat karyawan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

2.2.3.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Umumnya orang percaya bahwa kinerja atau prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktoryaitu :

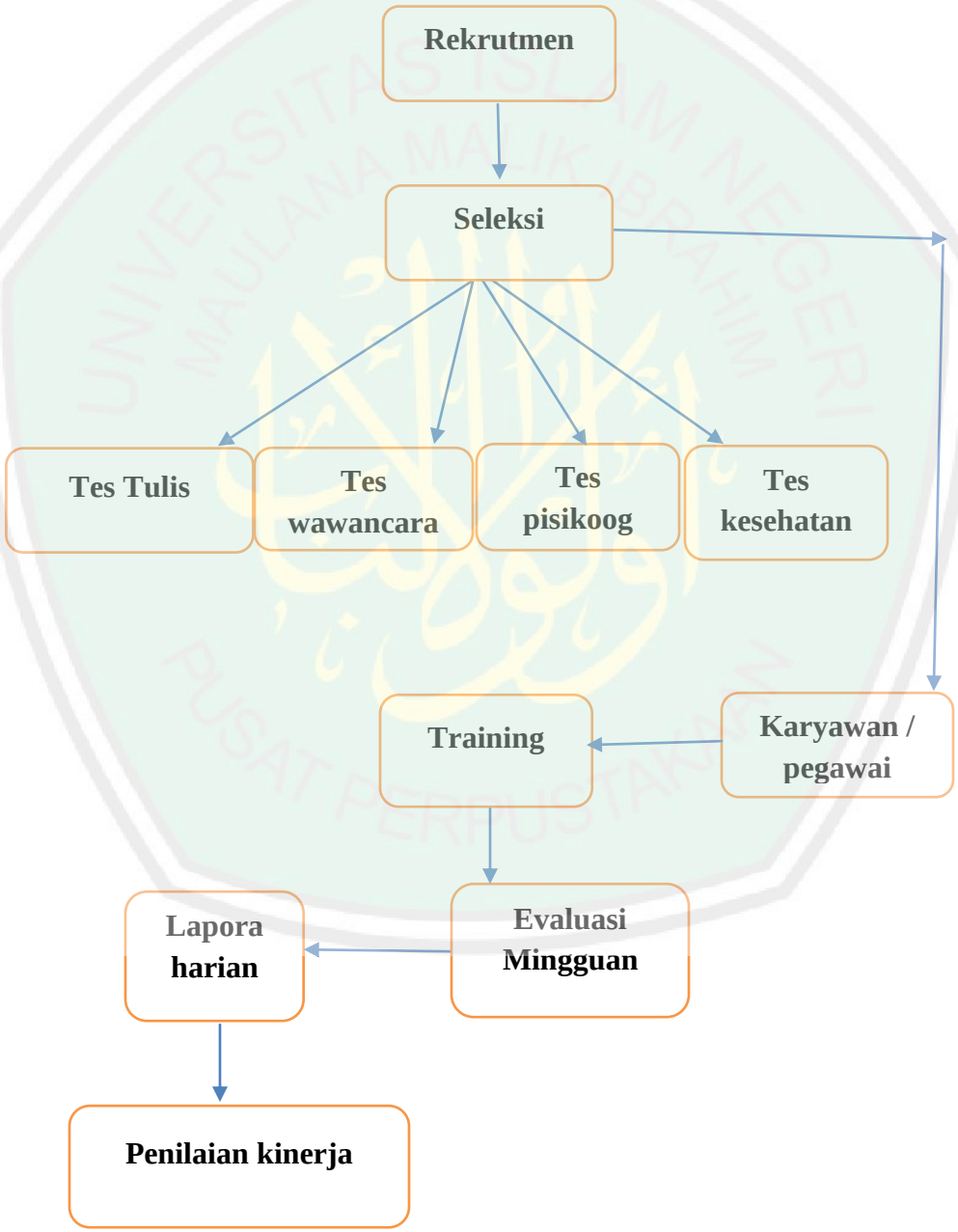
1. Kemampuan perangi, dan minat seorang pekerja.
2. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja
3. Tingkat motivasi. (Isnawati, 2017)

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2.3 Kerangka Berfikir

Gambar 2.3

Kerangka Berfikir



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Sehubungan dengan permasalahan yang di angkat oleh peneliti, maka peneliti menggunakan metode penelitian deskriftif kualitatif. penelitian deskriftif kualitatif adalah data yang dapat di ukur dalam sekala numerik (Kuncoro 2009 : 145) dengan menggunakan metode deskriftif kualitatif, peneliti yang mana menggambarkan implementasi sistem perekrutan karyawan dan seleksi sehingga mencapai karyawan yang efektif dalam kinerjanya.

Adapun peneliti menggunakan metode kualitatif dengan alasan focus interaksi langsung dengan Ibu Dinar ary kartikasari selaku CBRM *(consumer Banking Relationship Manager).*

3.2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penulis dapat melihat keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti oleh penulis dalam rangka memperoleh data. Agar data yang di peroleh lebih lengkap, maka penulis memilih sekaligus menetapkan tempat yang memungkinkan dalam upaya mendapatkan keterangan atau data yang di butuhkandengan pertimbangan agar dapat memperoleh kemudahan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

dalam pengambilan data yang sesuai dengan tema penelitian adapun tempat yang peneliti inginkan untuk dijadikan tempat penelitian adalah PT. Bank Mandiri Syariah karena PT. Bank Syariah Mandiri adalah salah satu lembaga keuangan terbesar di Indonesia dan peneliti melakukan penelitian di Kantor cabang pembantu Batu, Malang yang terletak di Jl. Diponegoro No. 8, Sisir, Kota Batu. Peneliti memilih Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembatu Batu.

3.3. Subyek Penelitian

Subjek penelitian dalam penelitian ini adalah Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Batu, dalam penelitian ini telah menetapkan tujuan penelitian pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan kinerja karyawan study kasus Bank syariah mandiri kcp Batu. Peneliti memilih informan sebagai subjek penelitian dalam penelitian ini yaitu :

1. 1 Kepala cabang Bank Mandiri syariah KCP Batu
2. 1 Cbrm Bank mandiri syariah Kcp Batu
3. 1 karyawan tetap di Bank Mandiri syariah KCP Batu

Yang di teliti berjumlah 3 orang yang mengerti dan bersangkutan dengan masalah yang sedang di teliti.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

3.4. Data dan Jenis Data

3.4.1 Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan sumber data primer dan sekunder

1. Data Primer

   Data ini merupakan data yang diambil langsung dari kepala Bank Mandiri Syariah KCP Batu, yang bisa memberi sumber tema untuk permasalahan ini adalah

   1. Kepala cabang pembantu Bank Mandiri Syariah Batu
   2. CBRM Di Bank Mandiiri syariah KCP Batu
   3. General Support Staff

2. Data Skunder

   Data Sekunder di peroleh dari data-data dan arsip yang berhubungan dengan tema di Bank Syariah Mandiri KCP Batu

3.4.2 Sumber Data

Sumber data merupakan data-data sebagai penunjang atau acuan dalam penelitian ini. Berkaitan dengan data utama, jenis datanya dibagi menjadi dua yaitu kata-kata dan tindakan (shofa : 2013)

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

1. Kata-kata dan tindakan

   Kata-kata dan tindakan adalah data yang didapat dari wawancara orang yang diwawancarai dan diamati sumber data dan di catat oleh peneliti

2. Sumber data tertulis

   Data tertulis merupakan sumber data yang diambil melalui data-data buku, majalah ilmiah, sumber dan skripsi, dokumen dan lain-lain. Dari data tersebut peneliti dapat memperoleh data informasi yang berkaitan sebagai bahan penelitian, seperti di dapat dari pengalaman kerja yang ditulis di surat lamaran.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

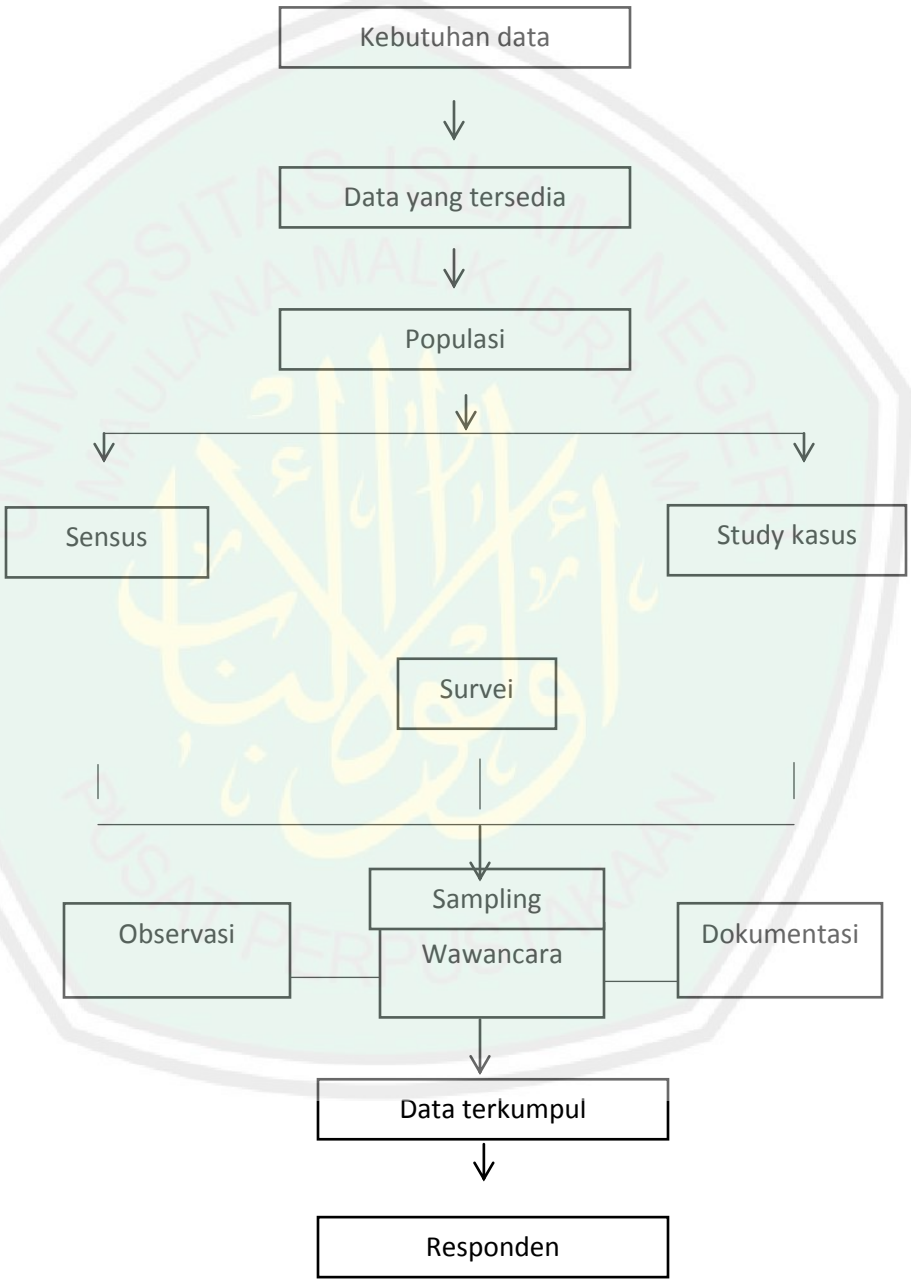
Kualitas data memperngaruhi kualitas analisis, oleh karena itu akan berdampak pada ketepatan keputusan yang di ambil. Pencarian informasi bisa di lakukan sebelum tahap perumusan masalah, namun pengumpulan informasi dan data dalam tahap ini ditekankan kepada informasi atau datra yang berhubungan dengan permasalahn yang akan diselesaikan serta sesuai model yang di pilih. (shofa : 2013)

Dalam pengumpulan data biasanya di temui beberapa langkah yang harus dilalui. Setelah populasi terindentifikasi secara jelas, kemudian luasnya data akan dikumpulkan diketahui sampailah kita kepada teknik oprasioanal pengumpulan data. Proses pengumpulan secara ringkas dapat dilihat di diagram 10.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Gambar 3.5

Proses Pengumpulan Data (Teguh, 2005 : 132)



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

3.5.1 Observasi

Observasi merupakan satu teknik oprasioanal pengumpulan data melalui proses pencatatan secara cermat dan sistematis terhadap objek yang di amati secara langsung. (Teguh, 2005 : 134) dan ini diamati secara langsung dan di fokuskan pada CBRM di PT. Bank Sayriah Mandiri KCP Batu melalui pencatatan dan pengamatan.

Observasi partisipan, dalam observasi ini, peneliti terlibat langsung dengan kegiatan sehari-hari dari objek yang diamati. Disamping itu peniliti melakukan pengamatan dan melakukan kegiatan serta merasakan suka dan duka dari observasi partisipan ini, data yang diperoleh akan lebih tajam dan sampai pada makna dari perilaku yang nampak dari objek penelitian.

3.5.2 Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung. Dalam wawancara ini terjadi intaksi komunikasi antara pihak peneliti selaku penanya dan responden selaku pemberi jawaban.

a. Dalam teknik wawancara di kenal ada dua pendekatan yaitu : wawancara berstruktur, wawancara tidak berstruktur. Wawancara berstruktur pihak wawancara sebelum melakukan wawancara lebih dulu mempersiapkan daftar pertanyaan untuk di bacakan ketika wawancara kepada responden.
b. wawancara tak berstruktur merupakan salah satu metode yang dilakukan oleh pewawancara kepada responden dimana pihak pewawancara tidak

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

menggunakan daftar isi untuk melakukan proses wawancara. (Teguh, 2005 : 137)

Pedoman wawancara yang dilakukan peneliti adalah wawancara terstruktur, dimana peneliti mempersiapkan pertanyaan dan sedikit pengamatan waktu wawancara agar terdapat data yang relevan. Dan pertanyaannya secara garis besar adalah cara merekrut karyawan serta bagaimana kinerja yang dilakukan data tersebut terdapat dari wawancara Manajer CBRM di PT. Bank Syariah Mandiri. Kcp Batu

Wawancara mendalam atau Dept Interview menuntut penelitian untuk menjadi pembicara yang akrab pada sumber data (informan), karena dengan demikian akan memungkinkan peneliti untuk menggali informasi secara luas berkaitan dengan penelitiannya, wawancara dapat dilakukan secara formal dengan menggunakan pedoman wawancara (Guide) atau nonformal (Bebas tanpa pedoman).

3.5.3 Dokumentasi

Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan membaca dan mencatat dari dokumen-dokumen yang ada dan didapat dari obyek penelitian (Arikunto, 2000 : 134). Dokumntasi tersebut antara lain, struktur organisasi, sejarah, dan data-data yang berhubungan dengan penelitian ini.

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen dapat berupa gambar, tulisan, atau karya monumental. Pengambilan data dengan teknik dokumentasi disebut dengan studi dokumen.Artinya, penelitian mempelajari berbagaisumber dokumen yang berkaitan dengan pokok penelitian sebagai pelengkap

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

hasil observasi dan wawancara. Alasannya, hasil penelitian dari observasi atau wawancara akan lebih *kredibel* / dapat dipercaya.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, penggunan analisis ini lebih banyak ditekankan pada bagaiman simbol-simbol yang ada.Komunikasi itu terbaca dalam interaksi sosial, dan bagaimana simbol-simbol itu terbaca dan dianalisis oleh peneliti.Sebagaimana peneliti kualitatif lainnya, kredebilitas peneliti menjadi amat penting.Analisis ini memerlukan peneliti yang mampu menggunakan ketajaman analisisnya untuk merajut fenomena komunikasi menjadi fenomena sosial yang terbaca oleh orang pada umumnya.

Dari uraian tersebut dapatlah peneliti menarik garis bawah analisis data bermaksud pertama mengorganisasikan data. Data yang terkumpul banyak sekali dan terdiri dari catatan lapangan dan komentar peneliti, gambar, foto, dokumen,, berupa laporan, biografi, artikel, dan sebagainya. Pekerjaan analisis data dalam hal ini ialah mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, dan mengkategorikannya.Pengorganisasian dan pengelolaan data tersebut bertujuan menemukan tema dan hipotesis kerja yang akhirnya diangkat menjadi teori substantif.

3.6.1 Pengolahan Data

Setelah pengumpulan data selesai dijalankan biasanya diteruskan dengan kegiatan pengolahan data. Semua jenis data telah di kumpulkan oleh tim pengumpul data lapangan, kemudian di bawa ke tempat pengolahan berlangsung untuk di periksa dan dipelajari secara teliti oleh tim pengolah data.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Dalam pengolahan data ada beberapa langkah yang harus dilakukan yaitu : (1) *editing* (2) *coding* (3) *tabulation* (4) *verivecation.*

a) Editing

Editing merupakan kegiatan untuk meneliti kembali rekaman atau catatan data yang telah di kumpulkan oleh pencari data dalam suatu penelitian, apakah hasil penelitian tersebut cukup baik dan dapat di persiapkan untuk proses lanjut ataukah rekaman tersebut perlu peninjauan kembali.

Beberapa hal yang perlu di perikasa secara cermat dalam editing yaitu :

a.) Keadaan kelengkapan pengisian jawaban

b.) Keterbacaan tulisan

c.) Kejelasan makna jawaban

d.) Kosistensi jawaban

e.) Elevansi jawaban

f.) Keseregaman satuan data. (Teguh,2005 : 171-1275)

b) Coding

Dalam proses pengolahan data coding dapat di artikan sebagai untuk menkafikasikan data menurut jenis ragamnya. Pengelompokan data hasil rekaman lapangan kedalam kategori-kategori tertentu ini sering di tempuh menggunakan symbol-simbol, baik berupa angka maupun huruf yang dapat di mengerti para pengolah data maupun pihak lainnya.

Beberapa hal yang perlu di perhatikan dalam coding adalah sebagai berikut :

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

1.) Setiap perangkat katagori di buat haruslah mendasarkan diri kepada satu asas kriterkum tunggal. Dalam hal ini setiap kategori dapat memberikan penilaian-penilaian dan maksud satu tafsiran saja.

2.) Setiap perangkat kategori haruslah dibuat lengkap, sehingga tidak ada satu jawaban pun yang tidak dapat ditempatkan dalam kategori-kategori yang telah di sediakan

3.) Setiap kategori satu dengan lainnya dalam setiap perangkat harus saling terpisah secara tegas dan tidak tumpang tindih.

c) Tabulasi (Tabulation)

Dalam pengertian sederhana tabulasi dapat diartikan sebagai proses menyusun data, atau fakta-fakta yang telah diedit di beri kode kedalam bentuk table. Langkah ini dijalankan guna mempersiapkan data yang telah di olah agar dapat di pelajari dan di uji, sehingga diketahui makna data yang di peroleh.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Tabel 3.1

Pengaruh rekrutmen dan seleksi terhadap kinerja karyawan

No	Keterangan	Frekwansi	Jumlah
1	Setuju	o o o o o o	60
2	Tidak Setuju	o o o	30
3	Tidak menjawab	O	10
	Jumlah		100

d) Verifikasi (Verification)

Hasil-hasil yang diperoleh dari suatu survai dapat periksa benar tidaknya melalui dua jalan :

a.) Penyelidikan dari sumber-sumber kesalahan (biasa) yang mungkin ada dalam penelitian.

b.) Evaluasi tentang tingkat stabilitas hasil, baik atas dasar teori maupun empiris. (Teguh, 2005 : 171-175)

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB IV

PAPARAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data Hasul Penelitian

4.1.1 Sejarah dan Latar Belakang PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu

PT. Bank Syariah Mandiri 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus sekaligus berkah pasca krisis dan moneter pada taun 1997-1998. Sebagaimana diketahui krisi ekonomi dan moneter sejak juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasioal, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia perbankan. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi perbankan konvensional mengalami krisis luar biasa pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestruksi dan merekapitulasi sebagian bank bank di indonesia.

Salah satu bank konvensional PT. Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh yayasan kesejahtraan 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. Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan upaya penghubungan (merger) tempat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim dan Bapindo)

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

menjadi salah satu Bank baru bernama PT. Bank Mandiri (perseo) Tbk sebagai pemilik mayoritas baru BBS.

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).

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 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

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak Senin tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999.

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.

Gambar 4.1.1

Logo PT. Bank Syariah Mandiri

Logo terdiri atas lambang dan logo huruf logo. Pemilihan huruf kecil untuk huruf logo mencerminkan kedekatan kepada nasabah dengan tetap rendah hati. Lambang logo dirancang dalam bentuk ombak emas mengalun yang mencerminkan kesejahtraan yang akan dapat dinikmati nasabah. Posisi lambang logo diatas huruf

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

logo dan ombak melambangkan gerak maju kedepan sekaligus mencapai kemakmuran.

PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu tampil dan tumbuh sebagai bank yang memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan oprasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi keunggulannya. PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu hadir untuk bersama membangun indonesia yang lebih baik.

PT. Bank Syariah Mandiri mempunyai nilai-nilai perusahaan yang disepakati untuk dibagikan kepada seluruh pegawai PT. Bank Syariah Mandiri termasuk Bank Syariah Mandiri KCP Batu yang disingkat "ETHIC"

1. Excellent : Berupaya mencapai kesempurnaan melalui perbaikan terpadu dan berkesinambungan.
2. Teamwork : Membangun lingkungan kerja yang saling bersinergi
3. Humanity : Menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan religius.
4. Integrity : menaati kode etik profesi yang berfikir serta ber prilaku terpuji
5. Costumer focus : memahami dan memenuhi kebutuhan pelanggan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu sebagai mitra terpercaya dan menguntungkan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

4.1.2 Visi dan Misi PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu

1. Visi

"Bank Syariah Mandiri Terdepan dan Moderen"

Bank Syariah Terdepan

- Menjadi Bank Syariah yang slalu unggul diantara pelaku industri perbankan syariah pada *segmen costumer, micro, SME, Comercial, dan Corporate.*

Bank Syariah Terpercaya

- Menjadi Bank Syariah dengan sistem layanan dan teknologi mutakhir yang melampaui harapan nasabah.

2. Misi

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan diatas rata-rata berkesinambungan
2. Meningkatkan kualitas produk layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah
3. Mengutamakan penghimpunan dana murah penyaluran pembiyayan segmen ritel
4. Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

5. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan

4.1.3 Stuktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu

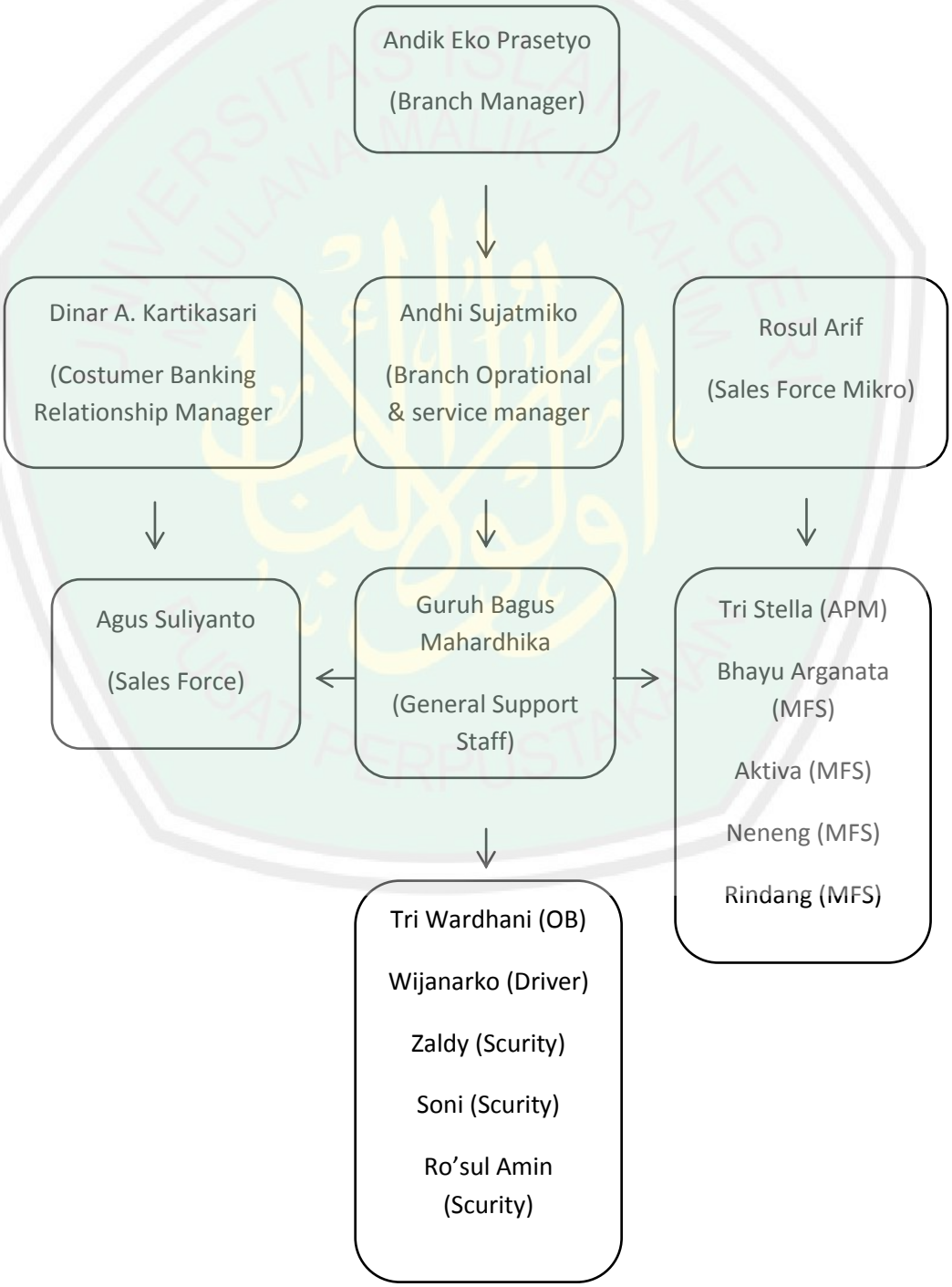
Untuk mengetahui perencanaan dalam rangka mencapai tujuan, diperlukan adanya organisasi terstruktur sebagai wadah untuk menampung kegiatan lembaga keuangan. Berikut ini adalah struktur organisasi yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Gambar 4.1.3

Sumber : PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu

Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

4.1.4 Job Description

Tabel 4.1.4

Job Description

Sumber : PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu

No	Jabatan	Job description
1	**Branch Manager**	**Tanggung Jawab Utama** Aktivitas : Mengelola dan mengawasi seluruh aktivitas Ruang lingkup : Operasional perbankan di Kantor Cabang Objektif : Aktivitas operasional perbankan bisa berjalan efisien, efektif, akurat serta sesuai dengan BPP dan peraturan BI yang berlaku **Tugas :** **Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh aktivitas operasional perbankan di Kantor Cabang** • Memeriksa, menandatangani dan memberikan otorisasi transaksi tunai di Kantor Cabang sesuai batas kewenangan • Memeriksa dan menandatangani warkat permohonan transfer, setoran kliring & jasa lainnya sesuai kewenangan • Memberikan otorisasi atas transaksi non tunai Kantor Cabang sesuai batas kewenangan yang berlaku • Memeriksa dan menandatangani hasil analisa dan berkas pencairan kredit nasabah sesuai batas kewenangan • Menentukan kebutuhan likuiditas untuk transaksi Kantor Cabang • Memastikan operasional bank berjalan baik dan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		• Memastikan fungsi pelayanan yang dilakukan baik dalam mengelola pembukaan, penutupan serta pemeliharaan rekening Giro, Deposito dan Tabungan DN & LN sesuai dengan prinsip KYC. • Menandatangani surat berharga sesuai batas kewenangan • Memeriksa dan menandatangani permohonan pengadaan inventaris, kebutuhan logistik operasional dan kerumahtanggaan yang dibutuhkan Kantor Cabang & Kantor Cabang Pembantu • Menerima laporan harian transaksi dari staf-nya dan memeriksa kesesuaiannya • Menandatangani Laporan Harian Transaksi dan laporan lainnya • Memastikan laporan-laporan untuk eksternal maupun internal dapat terselesaikan dengan baik dan terkirim tepat waktu. **Memimpin operasional Pemasaran produk-produk Commercial Banking & Consumer Banking** • Menentukan target konsumen dan target kuantitas dalam pemasaran produk • Menjalin hubungan baik dengan pihak-pihak kunci yang merupakan nasabah inti/ calon nasabah potensial, baik melalui jalan formal maupun informal • Menghadiri undangan dari pihak eksternal untuk menjalin hubungan baik dan membangun citra yang baik bagi Bank • Memberikan approval kepada transaksi sesuai kewenangan yang berlaku • Menemui calon nasabah, untuk menambah data/ informasi yang diperlukan, jika dibutuhkan • Mengawasi proses survey di lapangan dalam rangka pengajuan permohonan kredit

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		• Memeriksa hasil penilaian agunan kredit dan berkas-berkas lain yang dibutuhkan dalam pengajuan kredit. • Membaca hasil analisis pengajuan permohonan kredit yang sudah disusun oleh analyst • Meneliti dan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran data sesuai persyaratan yang ditentukan. • Menandatangani berkas pengajuan kredit & memutus pemberian kredit sesuai kewenangan • Mengawasi proses pencairan dan pembayaran kredit oleh nasabah • Memastikan operasional pemasaran berjalan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku **Terkait Anggaran** • Memanfaatkan anggaran yang ada seefisien dan seefektif mungkin dan memastikan agar program dan sistem berjalan secara cost effective **Terkait Penetapan Rencana Bisnis Bank (RBB) untuk Cabang** • Menyusun RBB untuk Cabangnya • Melakukan sosialisasi RBB kepada bawahan • Memonitor pencapaian RBB oleh groupnya • Mengevaluasi dan menyusun laporan pencapaian RBBsecara periodik setiap bulan • Mengembangkan prosedur/cara khusus untuk mencapaiRBB di cabangnya, jika belum tercapai **Terkait Manajemen Risiko** • Menerima prosedur operasional dan lembar kerja pelaporan manajemen resiko dari divisi Manajemen Risiko • Mensosialisasikannya dengan karyawan/bawahan dalam groupnya • Memonitor pelaksanaan prosedur operasional

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		manajemen resiko oleh bawahannya • Mengevaluasi pelaksanaan prosedur operasional manajemen resiko • Mengembangkan prosedur operasional khusus untuk groupnya • Mengusulkan ke divisi Manajemen Risiko tentang pengembangan prosedur operasional manajemen resikoyang lebih sesuai • Berkontribusi dalam Tim Manajemen Krisis (BCP) sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya sebagaimana tercantum di dalam Buku Manual/Panduan Manajemen Krisis **Terkait Pengembangan SDM** • Melakukan observasi langsung atas kinerja bawahan • Memberikan *feedback*, baik positif maupun negatif, untuk meningkatkan kinerja bawahan • Menentukan jadwal penilaian kinerja untuk masing-masing bawahan • Memberitahukan jadwal penilaian kinerja kepada masingmasing bawahan • Melakukan penilaian kinerja secara objektif • Mendiskusikan target kinerja yang akan datang dengan bawahan • Menentukan tindakan pengembangan yang sesuai untuk masing-masing bawahan • Menyerahkan lembar penilaian kinerja kepada administrasi/SDM untuk kepentingan dokumentasi • Memonitor tindakan pengembangan yang dilakukan oleh bawahan • Memberikan *feedback* atas tindakan pengembangan yang sudah dilakukan, jika dibutuhkan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		• Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan • Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan dalam ruang lingkup kerjanya.
2	**Sub Branch Manager**	**Aktivitas :** Mewakili Branch Manager dalam mengawasi dan mengelola aktivitas di Kantor Cabang **Ruang lingkup :** Operasional perbankan di Kantor Cabang **Objektif :** Aktivitas operasional perbankan bisa berjalan efisien, efektif, akurat serta sesuai dengan BPP dan peraturan BI yang berlaku **Tugas :** Mengkoordinasikan dan mengawasi aktivitas operasional perbankan di Kantor Cabang sesuai Kewenangannya **Aktivitas :** 1. Memeriksa, menandatangani dan memberikan otorisasi transaksi tunai di KCP Pemda sesuai batas kewenangan 2. Memeriksa dan menandatangani warkat permohonan pemindahbukuan, transfer, setoran kliring & jasa lainnya sesuai kewenangan 3. Mengelola transaksi, layanan dan aktivitas keuangan 4. Memberikan otorisasi atas transaksi non tunai Kantor Cabang sesuai batas kewenangan yang berlaku 5. Menentukan kebutuhan likuiditas untuk transaksi Kantor Cabang 6. Memastikan operasional bank berjalan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku 7. Memastikan fungsi pelayanan yang dilakukan baik dalam mengelola pembukaan, penutupan serta pemeliharaan dengan prinsip KYC. 8. Menandatangani surat berharga sesuai batas

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		kewenangan 9. Memeriksa dan menandatangani permohonan pengadaan inventaris, kebutuhan logistik operasional dan kerumahtanggaan yang dibutuhkan Kantor Cabang 10. Menerima laporan harian transaksi dari staf-nya dan memeriksa kesesuaiannya 11. Menandatangani Laporan Harian Transaksi dan laporan lainnya. **Mengkoordinasikan dan mengawasi aktivitas pelayanan Kredit** 1. Membaca hasil analisis dan rekomendasi pengajuan permohonan kredit. 2. Meneliti dan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran data sesuai persyaratan yang ditentukan. 3. Menandatangani berkas pengajuan kredit & memutus pemberian kredit sesuai batas kewenangan 4. Mengawasi proses pencairan dan pembayaran kredit oleh nasabah 5. Memastikan operasional kredit dan supervisi kredit berjalan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku **Terkait Anggaran** 1. Memanfaatkan anggaran yang ada seefisien dan seefektif mungkin dan memastikan agar program dan sistem berjalan secara cost effective **Terkait Penetapan Rencana Bisnis Bank (RBB)** • Menyusun RBB untuk Kantor cabang • Melakukan sosialisasi RBB kepada bawahan • Memonitor pencapaian RBB oleh Kantor Cabang • Mengevaluasi dan menyusun laporan pencapaian RBB secara periodik setiap bulan • Mengembangkan prosedur/cara khusus untuk mencapai

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		RBB di cabangnya, jika belum tercapai **Terkait Manajemen Risiko** 1. Menerima prosedur operasional dan lembar kerja pelaporan manajemen resiko dari divisi Manajemen Risiko 2. Mensosialisasikannya dengan karyawan/bawahan dalam Groupnya 3. Memonitor pelaksanaan prosedur operasional manajemen resiko oleh bawahannya 4. Mengevaluasi pelaksanaan prosedur operasional manajemen resiko 5. Mengembangkan prosedur operasional khusus untuk groupnya 6. Mengusulkan ke divisi Manajemen Risiko tentang pengembangan prosedur operasional manajemen resiko yang lebih sesuai 7. Berkontribusi dalam Tim Manajemen Krisis (BCP) sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya **Terkait Pengembangan SDM** 1. Melakukan observasi langsung atas kinerja bawahan 2. Memberikan *feedback*, baik positif maupun negatif, untuk meningkatkan kinerja bawahan 3. Menentukan jadwal penilaian kinerja untuk masing-masing bawahan Memberitahukan jadwal penilaian kinerja kepada masingmasing bawahan 4. Melakukan penilaian kinerja secara objektif 5. Mendiskusikan target kinerja yang akan datang dengan bawahan 6. Menentukan tindakan pengembangan yang sesuai untuk masing-masing bawahan 7. Menyerahkan lembar penilaian kinerja kepada administrasi/SDM untuk kepentingan dokumentasi 8. Memonitor tindakan pengembangan yang dilakukan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		oleh bawahan 9. Memberikan *feedback* atas tindakan pengembangan yang sudah dilakukan, jika dibutuhkan 10. **Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan dalam ruang lingkup kerjanya.**
3	**Operator Officer**	**Tanggung Jawab Utama** Mengawasi pelaksanaan operasional kantor supaya kegiatan operasional bank berjalan lancar, aman dan terkendali sesuai peraturan yang berlaku **Tugas** • Mengelola kas besar dan alat likuid • Menghitung dan membagikan modal awal ke Teller di awal hari • Mencocokkan jumlah modal awal secara fisik dengan yang tertulis di form tanda terima modal awal • Memeriksa, menandatangani dan memberikan otorisasi transaksi tunai & non Tunai di KCP sesuai batas kewenangan. • Memeriksa dan menandatangani warkat permohonan pemindahbukuan, transfer, setoran kliring & jasa lainnya sesuai kewenangan. • Menandatangani surat berharga sesuai batas kewenangan • Menyelesaikan semua laporan harian setelah aktivitas transaksi tutup • Menghitung total transaksi cash yang dilakukan hari itu • Memeriksa laporan harian hasil transaksi masing-masing Teller. • Menerima uang, form dan warkat secara fisik dari teller. • Membandingkan jumlah uang fisik dan jumlah uang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		yang tercatat, baik di form maupun di dalam system • Menentukan kebutuhan likuiditas untuk transaksi kantor cabang • Memastikan operasional bank berjalan baik dan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku • Melakukan verifikasi atas seluruh transaksi kantor cabang di akhir hari • Memeriksa nota warkat, sistem dalam komputer & fisik cash setelah cash opname dilakukan. • Menandatangani laporan harian cash • Menyerahkan laporan harian kepada Sub Branch Manager. • Menangani pengisian Kas ATM bersama-sama Teller. • Mencermati transaksi yang terkait dengan ketentuan KYC, Anti Pencucian Uang (APU) & Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT)
4	**Customer Services**	**Tanggung Jawab Utama** **Aktivitas :** Melayani nasabah dan mengelola **Ruang lingkup :** Berkas operasional nasabah di Kantor Cabang **Objektif :** Administrasi yang bisa diandalkan, aman dan sesuai dengan BPP dan peraturan BI yang berlaku **Tugas** **Melayani nasabah yang datang untuk kepentingan administratif** 1. Melayani pembukaan, penutupan serta pemeliharaan rekening Giro, Deposito, Tabungan, Kredit dan Rekening Koran 2. Membantu nasabah mengisi form pembukaan dan penutupan rekening 3. Melayani informasi saldo dana & kredit kepada yang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		berhak sesuai ketentuan yang berlaku 4. Melayani pengajuan kredit, serta aplikasi/formulir yang berhubungan dengan kredit. 5. Melayani pembuatan Surat Keterangan / Dukungan Bank sesuai permintaan nasabah 6. Melayani permohonan pembuatan dan penutupan kartu ATM, Kartu Debet & Kartu Kredit 7. Membantu nasabah mengisi form yang harus diisi dalam permohonan pembuatan kartu ATM 8. Menyerahkan kartu ATM yang sudah jadi kepada nasabah 9. Menyerahkan kartu ATM yang tertelan mesin kepada nasabah setelah melalui prosedur tertentu 10. Melayani print out rekening nasabah 11. Meneliti warkat permohonan transfer, setoran kliring dan jasa lainnya. 12. Melayani nasabah Safe Deposit Box. 13. Menatausahan penarikan cek/bilyet giro kosong. 14. Mengelola Daftar Hitam Bank Indonesia. 15. Melayani permintaan cheque dan BG kepada nasabah 16. Mengelola stock BG, cheque, buku tabungan dan kartu ATM yang belum di distribusikan 17. Menyimpan dan mem-filing seluruh administrasi Nasabah 18. Mengirimkan copy file yang dibutuhkan ke bagian lain untuk diproses lebih lanjut atau untuk dijadikan arsip 19. Membuat/ merekap laporan aktivitas harian customer service 20. Menandatangani Laporan aktivitas harian customer service 21. Menyerahkan Laporan aktivitas harian customer service

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		ke customer services supervisor **Melayani permintaan informasi layanan perbankan dari konsumen yang datang** 1. Melayani nasabah/ calon nasabah yang datang untuk meminta informasi 2. Memberikan informasi mengenai produk dan jasa Bank kepada nasabah 3. Memberikan informasi tentang prosedur pelayanan produk/ jasa yang ada kepada nasabah 4. Memberikan informasi tentang persyaratan yang harus dipenuhi nasabah untuk mendapatkan produk/ jasa tertentu **Melayani pengaduan nasabah** 1. Mengklarifikasi laporan pengaduan dengan mengajukan pertanyaan untuk mendapat gambaran yang lebih jelas 2. Mengklarifikasi pengaduan nasabah dengan bagian/ user yang langsung berkaitan, jika memungkinkan 3. Menyusun laporan pengaduan dari nasabah 4. Menindaklanjuti pengaduan dengan menyelesaikannya langsung dengan bagian / *user* yang langsung berhubungan 5. Menyampaikan kepada nasabah tentang solusi yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan masalah 6. Melaksanakan pengkinian data (up dating) dan Know Your Customer (KYC) serta Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU/PPT) 7. Menyerahkan laporan ke customer services supervisor untuk ditindaklanjuti, jika membutuhkan wewenang yang lebih tinggi
5	**Teller**	**Aktivitas : Melayani nasabah yang datang** **Ruang Lingkup :** Transaksi perbankan di Kantor Kas, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu **Objektif : Secara cepat, tepat serta sesuai dengan**

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		BPP & peraturan BI yang berlaku **Tugas dan Tanggung jawab** **Melayani transaksi perbankan nasabah di Kantor Kas** • Menerima modal awal untuk membuka transaksi dari Kepala Operasional • Menghitung jumlah modal awal • Mencocokkan jumlah modal awal secara fisik dengan yang tertulis di form tanda terima modal awal • Membuka dan mengaktifkan sistem untuk operasional transaksi • Melayani transaksi nasabah yang datang secara tunai/kas, dan warkat bank lain,serta transaksi online sesuai kewenangannya • Meminta approval untuk transaksi di atas kewenangannya • Melayani setoran Pajak / Penerimaan Negara, Pengiriman Uang, pelayanan dan jasa bank lainnya • Melakukan entry data transaksi ke dalam sistem • Menyelesaikan semua laporan harian setelah aktivitas transaksi tutup • Menghitung total transaksi cash yang dilakukan hari itu • Membandingan jumlah uang fisik dan jumlah uang yang tercatat, baik di form maupun di dalam sistem • Menandatangani laporan harian cash • Menyerahkan laporan harian kepada Kepala Operasional • Menyerahkan uang, form, warkat secara fisik kepada Kepala Operasional • Melakukan pengisian ATM bersama-sama Kepala Operasional

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

6	**Back Office**	**Tanggung Jawab Utama** **Aktivitas :** Mengawasi & memeriksa **Ruang lingkup :** Aplikasi operasional perbankan di kantor cabang & pelaporannya **Objektif** : Operasional bank berjalan lancar, aman dan terkendali sesuai peraturan yang berlaku **Tugas** **Mengawasi dan memonitor proses aplikasi transaksi harian kredit & funding di kantor cabang** 1. Memeriksa dan menandatangani warkat transaksi harian 2. Melakukan otorisasi transaksi harian sesuai batas kewenangan 3. Verifikasi permohonan aplikasi nasabah baru produk dana & jasa 4. Memeriksa & menandatangani surat Garansi Bank sesuai permintaan, bersama-sama denganpejabat di atasnya. 5. Memonitor berkas kredit dan mengaplikasi realisasi kredit. 6. Memonitor dan verifikasi aliran dana pembayaran angsuran kredit melalui sistem. 7. Mengadministrasi pembayaran angsuran kredit. 8. Memonitor pengelolaan, penerbitan, pemindahbukuan, posting dan administrasi Garansi Bank. 9. Memeriksa dan memonitor penarikan kliring & tolakan kliring 10. Mengawasi dan memastikan pencetakan dan pendistribusian R/C ke nasabah 11. Memeriksa dan memonitor transaksi pemindahbukuan, Kiriman Uang, BI-RTGS, MPN, SP2D, Kliring & Jasa lainnya.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		Mengawasi dan memeriksa laporan operasional kredit & funding bank di kantor cabang 1. Memeriksa & memonitor rekap buku besar kredit & cadangan kredit. 2. Memeriksa & memonitor pengelolaan laporan transaksi perkreditan. 3. Memeriksa & memonitor pengelolaan laporan Perkreditan untuk BI (LBU, Realisasi Kredit, Garansi Bank, dsb) 4. Memeriksa & memonitor pengelolaan laporan Perkreditan untuk Kantor Pusat 5. Memeriksa laporan pelimpahan pajak dan administrasi pajak. 6. Memeriksa laporan transaksi kas daerah. 7. Memeriksa total debit kredit harian. 8. Memeriksa laporan lainnya untuk internal maupun eksternal **Mengawasi pengelolaan credit & funding administration branch office** 1. Mengelola & mengawasi staf dalam pengelolaan administrasi kredit 2. Mengelola & menyiapkan dokumen akad kredit 3. Mengawasi proses entry data kredit 4. Memberikan pelayanan kepada nasabah untuk memberikan penjelasan mengenai proses akad kredit 5. Mengawasi staf dalam mempersiapkan proses pengikatan kredit dan perikatan agunannya 6. Mengawasi dan mengelola pertanggungan asuransi kredit, serta pengajuan klaim ke pihak asuransi kredit.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		7. Menyimpan dan mengelola berkas kredit 8. Mengawasi dan membuat surat pemberitahuan jatuh tempo kredit kepada nasabah 9. Memeriksa dan menanda-tangani laporan pengelolaan credit administration 10. Memeriksa (harian) menu total debit kredit , data transaksi, back up transaksi data 11. Mengawasi & memonitor pengelolaan kolektibilitas dan PPAP Kredit. 12. Membuat laporan transaksi mencurigakan (bulanan) 13. Memeriksa laporan premi, amortisasi untuk pihak asuransi 14. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kelancaran operasional DPLK. 15. Memeriksa kepesertaan, memelihara & mengadministrasikan secara cermat, teliti & tertib sesuai ketentuan yang berlaku untuk DPLK. 16. Memeriksa laporan mutasi bulanan untuk dilaporkan ke Kantor Pusat selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya. 17. Mengelola dan memelihara database kepesertaan di sistem DPLK.
7	**Security**	**Tanggung Jawab Utama** **Aktivitas :** Keamanan **Ruang lingkup :** Menjaga ketertiban dan keamanan wilayah gedung. **Tugas**: 1. Menjaga keamanan kantor bank baik diluar atau di dalam

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		2. Mengatur kerapihan wilayah parkir perbankan 3. Memberikan pelayanan pengawalan parkir kepada nasabah 4. Menjadi navigator di bank seperti mengarahkan nasabah pada saat transaksi. 5. Membantu nasabah mengarahkan pengisian form transaksi 6. Membantu nasabah yang kesulitan dalam pengisian formulir transaksi 7. Memantau ketersediaan form yang ada di bank 8. Mengatur antian di cabang
8	**Selles Assistant / Comercial & Consumer Supervisior**	**Tanggung Jawab Utama** **Aktivitas :** Mengawasi pelaksanaan **Ruang lingkup :** Operasional Kredit KCP (Kantor Cabang Pembantu) **Objektif** : Operasional bank berjalan lancar, aman dan terkendali sesuai peraturan yang berlaku **Tugas** **Mengawasi operasional kredit** o Memberikan *approval* kepada transaksi kredit sesuai kewenangan yang berlaku o Menermui calon nasabah kredit, untuk menambah data/ informasi yang diperlukan, jika dibutuhkan o Melakukan koordinasi dengan Divisi dan lembaga / Instansi terkait pengelolaan Kredit Khusus dan Kredit Modal o Mengawasi proses survey di lapangan dalam rangka pengajuan permohonan kredit o Memeriksa hasil penilaian agunan kredit dan berkas-berkas lain yang dibutuhkan dalam

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		pengajuan kredit. ○ Membaca hasil analisis pengajuan permohonan kredit / Garansi Bank yang sudah disusun oleh Credit Analyst Staff. ○ Meneliti dan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran data sesuai persyaratan yang ditentukan. ○ Memberikan rekomendasi hasil analisa kredit / Garansi Bank. ○ Mengawasi pengelolaan berkas pengajuan kredit dan dokumen lainnya. ○ Melakukan koordinasi terkait upaya penyelesaian kredit debitur. ○ Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan credit supervision. **Terkait Manajemen Resiko** ○ Berkontribusi dalam Tim Manajemen Krisis sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya sebagaimana tercantum di dalam Buku Manual/Panduan Manajemen Krisis setiap bank ○ Melaksanakan Prosedur Operasional Manajemen Risiko dan mengembangkan budaya risiko. **Hubungan Kerja** • Sub Branch Manager : untuk melaporkan *progress* atas keseluruhan pengelolaan pelayanan • Credit Analyst Staff & Credit Supervision Staff : untuk melakukan koordinasi atas aktivitas Operasional Kredit KCP (Kantor Cabang Pembantu)
9	**Syariah Funding Excecutive**	Fungsi Marketing Funding : • Untuk mencari nasabah (pihak ketiga) yang mempunyai dana lebih agar mau untuk menyimpannya ke dalam

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		bank dalam bentuk produk yang ditawarkan oleh bank itu sendiri. Produk bank yang dimaksud dibagi menjadi tiga kategori, yaitu dalam bentuk simpanan tabungan, simpanan giro dan simpanan deposito. • Memperkenalkan, mempromosikan, memasarkan produk perbankan, dan memperluas jaringan atau relasi antar perbankan atau dengan dunia diluar perbankan itu sendiri. Tugas dan Tanggung Jawab Marketing Funding • Marketing Funding sendiri bertanggung jawab pada pencapaian target bidang usaha Funding (pendanaan). Seorang Marketing Funding akan diberikan target dari suatu bank yang mempekerjakannya untuk dapat menghimpun dana sebanyak-banyaknya dari nasabah. Dana dapat berasal dari beberapa produk bank diantara melalui simpanan tabungan, simpanan giro maupun simpanan deposito dari para nasabahnya. Selanjutnya dana yang telah dihimpun oleh seorang Marketing Funding akan kembali disalurkan keluar dari pihak bank melalui berbagai macam produk pinjaman yang ditawarkan kepada nasabahnya baik pinjaman secara individu, lembaga maupun pihak swasta akan diproses oleh seorang Marketing Lending. • Seorang Marketing Funding dituntut untuk mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik, memiliki kemampuan untuk menjaga hubungan baik dengan nasabah ataupun calon nasabah, memiliki keahlian dalam menganalisa calon nasabah dari segi kebutuhan nasabah, memiliki interpersonal skill yang baik, serta mampu untuk menjalin atau memperluas jaringan atau networking, berorientasi pada target yang ditetapkan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Proses pelaksanaan Rekrutmen Pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu

PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu merupakan suatu lembaga keuangan syariah yang dikhususkan bergerak di bidang ekonomi yang dikhususkan pada masyarakat. Semua kegiatan PT. Bnak Syariah Mandiri KCP Batu dapat berkembang dan berjalan dengan lancar karena seluruh modal yang dimiliki mampu memenuhi seluruh kebutuhan yang diperlukan sejak berdirinya PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu untuk mencapai suatu target dengan mengacu pada perekrutan SDM guna memberikan pelayanan yang baik kepada seluruh nasabah PT. Bank Syariah Mandiri

Dengan melakukan penelitian melalui pendekatan deskriptif, maka peneliti harus memaparkan, menjelaskan, dan menggambarkan data dan informasi yang telah diperoleh oleh peneliti melalui wawancara yang telah dilakukan dengan 3 informan, yaitu :

1. Guruh Bagus Mahardhika
2. Dinar A. Kartikasari
3. Andik Eko Prasetyo

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Pada dasarnya setelah saya dapat informasi bahwa maksud utama proses prekrutan dan seleksi karyawan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu ialah untuk mendapatkan SDM yang susai dengan harapan lembaga keuangan tersebut.

Metode perekrutan karyawan yang digunakan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu meliputi 2 metode yaitu media cetak atau elektronik dan media online.

Menurut informan atas nama Guruh Bagus selaku General Support Staff pada wawancara 5 Juni 2018 Mengemukakan sebagai berikut :

"proses rekrutmen dan seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu ada dua yaitu melalui media online seperti men share informasi lowongan pekerjaan melalui media sosial seperti whatsapp instagram dan facebook karena perkembangan teknologi saat ini sudah berkembang pesat sehingga metode ini sangat bermanfaat untuk memangkas biyaya tentang pengumuman lowongan pekerjaan yang kedua melalui media cetak seperti memasang iklan di majalah, jurnal dan koran. Akan tetapi itu kurang efektif karena sekrang calon pelamar lebih banyak menggunakan media sosial sehingga peminatnya sedikit dan harus mengeluarkan biayaya untuk pemasangan iklan tersebut"

Menurut informan atas nama Andik Eko Prasetyo selaku Branch Manager pada wawancara 5 Juni 2018 memberikan penjelasan sebagai berikut :

"proses rekrutmen dan seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu lebih mengutamakan melalui media online dan menanyakan langsung kepada pegawai

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

internal karena ada beberapa keuntungan yang pertama adalah memangkas biyaya pemasangan iklan yang kedua perusahaan lebih mudah menggali informasi mengenai calon pelamar kerja melalui teman yang merekomendasikannya sehingga itu sangat membantu dan mempermudah dalam menyeleksi calon pegawai tersebut"

Menurut Dinar A. Kartikasari selaku consumer banking relationship manager 5 Juni 2018 memberikan penjelasan

"proses rekrutmen dan seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu hanya mencari calon pekerja saja akan tetapi yang menentukan ikut seleksi selanjutnya adalah konwil sehingga agar benar benar teliti dalam melaksanakan proses PT. Bank Syariah Mandiri lebih mengutamakan memilih calon pelamar yang memiliki pengalaman pekerjaan sehingga PT. Bank Syariah Mandiri benar benar mendapatkan Karyawan yang sesuai dengan SOP"

4.2.2 Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu

Dapat diketahui menurut hasil wawancara diatas proses rekrutmen dan seleksi yang dilakukan oleh PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu dengan 2 metode yaitu metode media cetak atau elektronik dan metode online tersebut berikut uraiannya :

1. Media cetak atau elektronik

   Dikemukakan oleh (supriyadi, 2015 : 141) Iklan yang menggunakan media seperti koran, jurnal prefesi, majalah, radio, dan televisi menginformasikan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja dari perusahan kepada masyarakat secara umum. Artinya jangkauan liputannya luas, dan khusus media koran dan radio itu relative rendah. Radio dan televisi memiliki jangkauan lebih luas, namun sasaran iklan tidak focus sehingga kurang menarik perhatian pelamar kerja.

2. Media Online

Kemajuan teknologi informasi telah sangat membantu mempercepat proses perekrutan dan juga pencairan pekerjaan. Melalui internet, perusahaan dapat dengan mudah memperoleh informasi tentang pencari kerja berikut kompetensi yang dimilikinya sehingga dalam waktu yang singkat perusahaan dapat menghubungi pencari kerja tersebut.

Kedua metode di atas sangat efektif digunakan dalam memilih calon pekerja yang melamar di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu. Terlebih media online karna sangat membantu, Dengan metode ini menjadikan pihak perusahaan lebih mudah menggali data tentang pelamar pekerja yang ingin bergabung di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu.

Tujuan dilakukan rekrutmen dengan cara ini di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu adalah untuk memanfaatkan teknologi yang sudah berkembang dengan pesat juga memangkas waktu dan anggaran yang harus dikeluarkan oleh pihak perusahaan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Kelebihan rekrutmen dengan menggunakan metode media cetak atau elektronik yang digunakan oleh PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu adalah : (1) jangkauannya sangat luas dan banyak pilihan nya (2) siapapun bisa melihat dan membaca iklan yang di pasang oleh PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu.

Sedangkan kekurangan rekrutmen dengan menggunakan metode media cetak atau elektronik yang digunakan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu adalah : (1) jangkauan memang sangat luas akan tetapi iklan dan media cetak dan tidak focus sehingga kurang menarik perhatian para pelamar kerja. (2) memerlukan biaya untuk pemasangan iklan

Kelebihan rekrutmen dengan metode online yang dilakukan oleh PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu adalah : (1) memanfaatkan teknologi yang sudah berkembang pesat. (2) memangkas anggaran yang harus dikeluarkan untuk biyaya pemasangan iklan. (3) Perusahaan dapat menghubungi calon pelamar dalam waktu yang singkat.

Sedangkan kekurangan rekrutmen dengan menggunakan metode online yang digunakan oleh PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu adalah : (1) adanya negosiasi posisi yang akan di isi oleh calon pelamar kerja saat interview.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

4.2.3 Kendala dan Solusi yang di hadapi dalam proses rekrutmen dan seleksi pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu.

1. Kendala-kendala

Kendala-kendala proses rekrutmen dan solusi yang dialami PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu menurut informan Guruh Bagus selaku General Support Staff Mengemukakan sebagai berikut :

"Pelamar kerja tidak melamar di satu tempat jadi terkadang ketika pihak perusahaan telah men acc dan memberi tahu bahwa pelamar di terima dan bisa bergabung dengan PT. Mandiri Syariah Cabang Batu pelamar tersebut memberi tau bahwa dia sudah mendapatkan pekerjaan sehingga itu membuang waktu untuk perusahaan untuk mencari pelamar lain"

Kendala-kendala yang berkaitan dengan rekrutmen SDM PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu meliputi lambatnya konfirmasi dari kanwil

- Pelamar yang di rekrut dan seleksi oleh PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu tidak bisa langsung di acc oleh KCP karna harus di ajukan ke area dan dari area di ajukan ke kanwil sehingga membutuhkan waktu yang sangat lama dan kanwil lah yang menentukan calon pelamar bisa ikut bergabung dengan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu atau tidak karena KCP hanya merekomendasikan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2. Solusi

- Mengajukan beberapa calon sehingga jika ada calon pelamar yang sudah mendapatkan acc dari kanwil dan dia sudah bekerja di tempat lain PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu Sudah memiliki persediaan calon yang sudah di seleksi oleh kanwil.

Demikian Paparan diatas mengenai proses rekrutmen Sumber Daya Manusia pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan diatas maka peneliti dapat mengambil kesimpulan dalam penelitian ini adalah :

1. Menurut hasil wawancara diatas proses rekrutmen dan seleksi yang dilakukan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu memiliki 2 metode rekrutmen yaitu :
   a) Media cetak atau elektronik yaitu Iklan yang menggunakan media seperti koran, jurnal prefesi, majalah, radio, dan televisi menginformasikan kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja dari perusahan kepada masyarakat secara umum. Artinya jangkauan liputannya luas, dan khusus media koran dan radio itu relative rendah. Radio dan televisi memiliki jangkauan lebih luas, namun sasaran iklan tidak focus sehingga kurang menarik perhatian pelamar kerja.
   b) Media Online Kemajuan teknologi informasi telah sangat membantu mempercepat proses perekrutan dan juga pencairan pekerjaan. Melalui internet, perusahaan dapat dengan mudah memperoleh informasi tentang pencari kerja berikut kompetensi yang dimilikinya sehingga dalam waktu yang singkat perusahaan dapat menghubungi pencari kerja tersebut.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2. Kendala-kendala yang berkaitan dengan proses rekrutmen calon karyawan pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu meliputi waktu yaitu waktu men acc yang terlalu lama.
3. Solusi yang diberikan berdasarkan keputusan yang di berikan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu adalah mengajukan beberapa calon sehingga jika ada calon pelamar yang sudah mendapatkan acc dari kanwil dan dia sudah bekerja di tempat lain PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu Sudah memiliki persediaan calon yang sudah di seleksi oleh kanwil.

5.2 Saran

Saran yang diberikan dalam penelitian proses rekrutmen dan seleksi pada PT. Bank Syariah Mandri KCP Batu adalah :

A. Bagi Pihak Bank

Untuk pengonfirmasian harap di percepat sehingga calon karyawan tidak menunggu lama yang berakibat dia mencari pekerjaan lain dan jika di acc oleh kanwil tapi dia sudah mendapat pekerjaan lain itu hanya membuang waktu yang harusnya dipakai untuk kegiatan oprasional karyawan lainnya yang berada di KCP sehingga semuanya berjalan dengan lancar tanpa hambatan

Dengan adanya program perekrutan dan seleksi calon karyawan di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu ini bertujuan agar dapat meningkatkan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

sumber daya manusia didalam perusahaan dan membuka lowongan pekerjaan untuk orang yang membutuhkan juga hijrah dan berdakwah di jalan allah yaitu menjauhi riba. Dan hal ini mempermudah perusahaannya dalam prosesmencapai tujuannya.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad S. 2006. SDM Berkualitas. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.

Kuncoro Mudrajad, 2009, Metode Riset Untuk Bisnis Dan Ekonomi, edisi 3 : Jakarta : Erlangga

Salam, Abdus. 2014. Manajemen Insani Dalam Bisnis, Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Shofa, Alfi Thorikatus (2013) *Analisis sistem rekrutmen, seleksi dan training tenaga kerja dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan: Study kasus di PT. Bank Negara Indonesia Syariah (Persero) Tbk Kantor Cabang Malang.*Undergraduate thesis, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim

Sugiono. 2010. Metode Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta.

Supriyadi. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakkarta : Andi Percetakan.

Teguh Muhammad, 2005, Metode Penelitian Ekonomi, Jakarta : PT RajaGrafindo Persada

https://www.syariahmandiri.co.id

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 1

LAPORAN PENELITIAN

(Hasil Wawancara)

Tanggal : 5 juni

Waktu : 16.00 – 17.00

Objek : Guruh Bagus Mahardhika

Bagian : *General Support Staff*

Pertanyaan

1. Apakah untuk rekrutmen dan seleksi setiap bagian sama ?
2. Kendala apa saja yang dihadapi ketika proses perekrutan
3. Menggunakan metode apa ketika rekrutmen ?

Jawaban

1. Tidak sama karena untuk rekrutmen bagian front liner itu langsung yang mengadakan adalah kanwil sedangkan untuk bagian back office itu dari KCP yang mengajukan tapi yang menentukan diterima atau tidak nya tetap kanwil jika di terima maka bisa mengikuti tes tes berikutnya yang sudah disiapkan oleh kanwil
2. Kendala yang di hadapi adalah pelamar tidak menaruh pada satu tempat jadi ketika keluar hasil dari kanwil dan pihak bank memberikan jawaban bahwa dia telah di terima tetapi sang pelamar sudah bekerja di tempat lai

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

3. Rekrutmen yang dilakukan memakai metode online karna itu sangat efektif dan perusahaan lebih cepat untuk menghubungi calon pegawai yang melamar.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 2

LAPORAN PENELITIAN

(Hasil Wawancara)

Tanggal : 5 Juni

Waktu : 15.00 – 16.00

Objek : Andik Eko Prasetyo

Bagian : *Branch Manager*

Pertanyaan

4. Bagaimana proses rekrutmen dan seleksi di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Batu ?
5. Apakah ada biyaya yang dikeluarkan ?
6. Menggunakan metode apa ketika rekrutmen ?

Jawaban

4. Proses rekrutmen di kota batu langkah pertama adalah melalui pihak internal dulu melalui kerabat atau teman dari pihak internal karena itu lebih efektif juga tidak membuang waktu sehingga perusahaan lebih mudah untuk menggali begroud dan latar belakang calon pelamar dan untuk seleksi itu yang melakukan adalah kanwil karna dari pihak KCP hanya mencari kandidat dan dan merekomendasikannya ke kanwil karna yang menentukan di terima atau tidak itu dari kanwil.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

5. Biaya yang di keluarkan ada dan itu di tanggung oleh pihak bank yang menyeleksi.
6. Rekrutmen yang dilakukan memakai metode online karna itu sangat efektif dan perusahaan lebih cepat untuk menghubungi calon pegawai yang melamar.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 3

LAPORAN PENELITIAN

(Hasil Wawancara)

Tanggal : 5 Juni

Waktu : 18.00 – 18.30

Objek : Dinar A.Kartikasari

Bagian : *Costumer Banking Relationship Manager*

Pertanyaan

7. Selaku Pegawai yang memiliki beground perbankan konvensional adakah kesulitan ketika menjalani kegiatan oprasional ?
8. Apa yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan wawasan syariah?

Jawaban

7. Tidak ada, karena sebelumnya saya sudah memiliki pengalaman di dunia perbankan dan secara system semuanya sama hanya yang berbeda adalah produknya saja dan overall semuanya hampir sama
8. Perusahaan memberikan pelatihan-pelatihan khusus kepada semua karyawannya tetapi tidak terlalu mendalam untuk yang memiliki pengalaman bekerja di perbankan hanya lebih di tekankan ke wawasan syariahnya saja

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 4

DOKUMENTASI

Foto Dokumentasi Bersama Branch Manager BSM Batu

Foto Dokumentasi Bersama Costumer Banking Relationship Manage (CBRM) BSM Batu

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG