

**BAB III**  
**GAMBARAN UMUM BANK JATENG SYARIAH**  
**DI SEMARANG**

**A. Sejarah Berdirinya Bank Jateng Syariah**

*Bank Jateng Syariah* merupakan Unit Bisnis yang dibentuk oleh Bank Jateng guna memenuhi kebutuhan masyarakat akan produk dan jasa perbankan berbasis syariah. Unit Usaha Syariah Bank Jateng resmi dibuka pada tanggal 26 April 2008, berkantor pusat di Kota Semarang yaitu di Gedung Grinatha Lt. IV, Jl. Pemuda No. 142 Semarang.<sup>1</sup>

Pada awal operasionalnya, Bank Jateng Syariah membuka Kantor Cabang Syariah pertama di Surakarta dan mulai operasional pada tanggal 21 Mei 2008 di Jl. Slamet Riyadi No. 236 Surakarta. Sampai dengan Tahun 2013, Bank Jateng Syariah telah mengoperasikan 2 Kantor Cabang Syariah, 4 Kantor Cabang Pembantu Syariah, 2 Payment Point, 2 Kantor Kas Syariah, 111 Layanan Syariah (Office Channelling) yang tersebar diseluruh wilayah Jawa Tengah & 2 ATM Syariah. Selain itu Nasabah-nasabah Bank Jateng Syariah juga dapat melakukan transaksi tarik-setor rekening tabungan di Seluruh Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu maupun Kantor Kas Bank Jateng di Seluruh Wilayah Jawa Tengah. Disamping kemudahan akses

---

<sup>1</sup> Wawancara dengan Bu Gunawati Sri Welasih R pada saat diruang sidang Bank Jateng Syariah Semarang.

layanan dimaksud, beragam produk dan jasa keuangan perbankan dengan prinsip syariah juga dapat dinikmati oleh nasabah, baik produk pembiayaan, pendanaan maupun jasa lainnya dengan fitur dan layanan yang sangat bersaing.<sup>2</sup>

Dengan strategi yang telah disiapkan, dan keseriusan semua jajaran yang ada untuk mengembangkan Bank Jateng Syariah, maka Bank Jateng Syariah akan menjadi unit usaha yang produktif dan *profitable* sehingga dapat berjalan beriringan dengan pertumbuhan Bank Jateng yang telah menjadi bagian tidak terpisahkan dari perekonomian Jawa Tengah.<sup>3</sup>

## **B. Visi dan Misi Bank Jateng Syariah**

### 1. Visi Bank Jateng Syariah:<sup>4</sup>

Bank terpercaya menjadi kebanggaan masyarakat mampu menunjang pembangunan daerah

### 2. Misi Bank Jateng Syariah:

- a. Memberikan kontribusi yang signifikan terhadap perolehan laba bank Jateng
- b. Menyediakan produk-produk dan jasa perbankan syariah dengan layanan prima untuk memberikan kepuasan dan nilai tambah bagi nasabah dan masyarakat sehingga

---

<sup>2</sup> *Ibid*

<sup>3</sup> *Ibid*

<sup>4</sup> Buku SOP Bank Jateng Syariah

mampu menggerakkan sector riil sebagai pilar pertumbuhan ekonomi regional

- c. Menjadi kemitraan dengan pihak-pihak terkait untuk membangun sinergi dalam pengembangan bisnis.
- d. Memberikan peluang dan dorongan bagi seluruh karyawan dengan mengembangkan seluruh potensi dirinya untuk kesejahteraan diri dan keluarganya, nasabah serta masyarakat pada umumnya.

### **C. Struktur Organisasi Bank Jateng Syariah**

#### **1. Struktur Organisasi Bank Jateng Cabang Syariah Semarang**

**Pimpinan Cabang Syariah** : Gunawati Sri Welasih R (S1)

**Wakil Pemimpin Cabang** : Siti Patmiatun (S1)

**Pembiayaan** : C.I. Firmansya (S1)

**Analisis pembiayaan** :

- 1) Rifky Muhammad (S1)
- 2) Dipa Manggala (S1)
- 3) Rahmania Ayu P (D4)
- 4) Eko Hermawan (S1)

**Analisis Pembiayaan Gadai/Rahn** : Alek Rustanto (S1)

**Seksi pengawasan dan penyelesaian pembiayaan:**

Joko Setya Budi (S1)

**Admin Pembiayaan** :

- 1) Meilinda Tri W (S1)

- 2) Zubaidi (S1)
- 3) Ailsa Rachma Diar (S1)

**Seksi akuntansi dan Tsi :**

- 1) Moch Suranto P. (S1)
- 2) Widyaratri Ayu H (S1)

**Seksi SDM dan Umum :**

- 1) Sri Darmastuti (S1)
- 2) Novia Khoirunisa (S2)

**Seksi Pelayanan : Erny Astiarniah (S1)**

**CSR : Eni Puji Astuti (S1)**

**Teller : Rahmani Julien (S1)**

**Tim Pemasar :**

- 1) Dewi kurniawati (S1)
- 2) Erwin Shri N (S1)
- 3) Pramita (S1)
- 4) Yoga (S1)

**ADM (Back Office)/Kliring/RTGS :**

- 1) Setyo Pujiarno (S1)
- 2) Firdaus Effendi (S1)

**Kantor Kas Syariah Unimus :**

- 1) Daras Fevicha NS (S1)
- 2) Marchananda Diva E (S1)

**Kantor Kas Syariah UIN Walisongo :**

- 1) Mochamad Aziz (S1)
- 2) Zefa Alinda Fitria (S1)
- 3) Ridha Nur Yuliantika (S1)

**2. Tugas dan wewenang pengurus Bank Jateng Syariah Cabang Semarang:**

- a. Dewan Pengawas Syariah, bertugas memberikan nasihat dan saran kepada direksi serta mengawasi legalitas syaria'ah agar sesuai dengan prinsip syariah.
- b. Pemimpin Cabang
  - 1) Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha koperasi pada seluruh tingkat.
  - 2) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab manajer secara berkala maupun sewaktu-waktu, serta memberikan nasihat kepada manajer
  - 3) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen
  - 4) Menjalankan fungsi tugasnya sesuai pedoman dan tata tertib kerja
  - 5) Mengkoordinasi dan menetapkan rencana kerja tahunan KCP, agar selaras dengan visi. Misi Bank Jateng Syariah

- 6) Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja KCP, untuk memastikan tercapainya target KCP yang telah ditetapkan, secara tepat waktu.
  - 7) Menetapkan kebutuhan dan strategi pengembangan SDI dan KCP untuk memastikan jumlah dan kualifikasi SDI sesuai dengan strategi Bank.
  - 8) Melakukan analisa SWOT terhadap kondisi KCP setiap bulan dalam rangka menetapkan posisi KCP terhadap posisi pesaing
  - 9) Menilai, memutuskan dan melegalisasi kegiatan non operasional.
  - 10) Mengkoordinasikan seluruh sarana dan kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan dan disepakati sejalan dengan visi, misi dan sasaran kegiatan kerja.
- c. Wakil Pemimpin Cabang
- 1) Membantu pemimpin cabang syariah dalam mengkoordinasikan, mengarahkan, dan memantau rencana kerja dan anggaran tahunan serta perubahannya di wilayah kantor cabang syariah sesuai peraturan yang berlaku.
  - 2) Melaksanakan koordinasi dengan SKN dalam rangka pelaksanaan tugas SKAI di wilayah kerja kantor cabang syariah.

- 3) Melaksanakan koordinakasi dengan Satuan Kerja Manajemen Resiko (SKMR) dalam rangka pelaksanaan tugas SKMR di wilayah kerja kantor cabang syariah
  - 4) Menginventarisir permasalahan yang ada di wilayah cabang syariah hngupayakan penyelesaian sesuai batas kewenangannya.
- d. Ketua Tim Pemasar
- 1) Mengkoordinasi pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan di tim pemasar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 2) Merumuskan dan menyusun strategi pemasaran baru.
  - 3) Memonitoring kegiatan pemasaran produk, penghimpun dan pembiayaan
  - 4) Menyiapkan materi presentasi dalam rangka kegiatan pemasaran produk dana maupun pembiayaan di instansi pemerintah maupun swasta
  - 5) Membuat dan menambah daftar kontak nasabah potensial untuk kepentingan pemasaran
  - 6) Mengelola hubungan dengan nasabah-nasabah, baik secara aktif kunjungan langsung maupun pasif.
- e. Anggota Tim Marketing
- 1) Melakukan sosialisasi produk
  - 2) Melakukan funding, lending dana dan merekrut anggota

- 3) Menjaga hubungan baik dengan nasabah agar tetap menjadi nasabah Bank Jateng Syariah
  - 4) Menyusun rencana kerja dan melaksanakannya
  - 5) Mengkoordinasi penerapan regulasi baru terkait dengan pemasar produk Bank Jateng syariah.
- f. *Administrasi*
- 1) Memberikan pelayanan pada nasabah yang akan berakad.
  - 2) Membuat sah dan tidaknya pembiayaan itu.
- g. *Teller*
- 1) Menerima setoran tunai maupun non tunai
  - 2) Melakukan pembayaran
  - 3) Mengambil/menyetorkan uang dari Bank Indonesia, kantor pusat, cabang lain sesuai penugasan layanan dari nasabah
  - 4) Mengamankan dan menyimpan uang tunai, surat berharga dan membuat laporan sesuai dengan bidangnya
- h. *Customer Service*
- 1) Melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan customer service di seksi pelayanan syariah
  - 2) Memberikan evaluasi dan mengusulkan kepada atasan terkait permasalahan yang muncul sehubungan dengan pelaksanaan tugas di customer service.

i. Kepala Seksi Pelayanan

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan si seksi pelayanan syariah
- 2) Mengelola kegiatan otorisasi atau persetujuan baik tunai maupun non tunai sesuai batas kewenangan yang berlaku
- 3) Mengelola lemari penyimpanan uang emas dan surat berharga
- 4) Melakukan pengakhiran kegiatan pelayanan dan penutupan modul sesuai dengan ketentuan modul
- 5) Menginventarisir semua transaksi yang menjadi kewenangannya yang kemudian dikoordinasikan kepada ketua tim pemasar sebagai salah satu implementasi pemasaran terintegrasi.
- 6) Pelaksanaan seksi pelayanan
- 7) Memeriksa dan menyusun strategi pelayanan baru
- 8) Memeriksa surat pelayanan untuk kepentingan nasabah
- 9) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasional perbankan secara umum sesuai dengan penyusunan rencana kerja
- 10) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan perbankan di kantor cabang pembantu syariah dan kantor kas wilayahnya
- 11) Mengelola kegiatan otorisasi atau persetujuan baik tunai maupun non tunai sesuai batas kewenangan yang berlaku.

j. Pelaksana *Back Office*

- 1) Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kliring, RTGS, transfer dan inkaso serta transaksi non tunai lainnya
- 2) Melaksanakan pemeriksaan ulang atas seluruh laporan operasional pelayanan yang berkaitan dengan kegiatan transfer dan inkaso
- 3) Melakukan kegiatan baik penanaman maupun pencairan deposito berjangka
- 4) Menginventarisir dan melaporkan transaksi non tunai di atas 100.000.000 sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 5) Melakukan pendebitan dan perkreditan rekening nasabah sesuai perintah yang sah dari seksi yang terkait dengan ketentuan yang berlaku

k. Kepala Seksi Pembiayaan

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan diseksi pembiayaan
- 2) Memproses serta mengelola kegiatan pembiayaan
- 3) Mengevaluasi kelayakan pembiayaan yang disajikan analisis kelayakan pembiayaan

l. Pelaksanaan Seksi Pembiayaan

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan di seksi pembiayaan

- 2) Memproses serta mengelola kegiatan pembiayaan termasuk gadai emas
- 3) Memproses dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon pembiayaan sesuai peraturan yang berlaku
- 4) Melakukan analisis resiko pembiayaan termasuk rahn emas serta mitigasi resiko atas pembiayaan yang dilakukan

m. Kepala Seksi Pengawasan dan Penyelesaian Pembiayaan

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan seksi pengawasan dan penyelesaian pembiayaan
- 2) Menyusun laporan kegiatan secara berkala kepada wakil pemimpin cabang syariah
- 3) Mengkoordinasikan penerapan regulasi baru terkait dengan pengawasan pembiayaan
- 4) Pelaksana seksi pengawasan dan penyelesaian pembiayaan
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran tahunan seksi pengawasan dan penyelesaian pembiayaan
- 6) Melaksanakan kegiatan pengawasan dan penyelesaian pembiayaan dikantor cabang pembantu syariah diwilayahnya.

- 7) Menyusun laporan kegiatan secara berkala kepada wakil pemimpin cabang syariah
  - 8) Melaksanakan penerapan regulasi baru terkait dengan pengawasan pembiayaan
- n. Kepala Seksi Akuntansi dan Teknologi Sistem Informasi (TSI)
- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan seksi akuntansi dan teknologi system informasi sesuai peraturan yang berlaku
  - 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan verifikasi
  - 3) Mengusulkan evaluasi kegiatan intern sehubungan dengan usaha pencapaian rencana kerja dan anggaran diseksi akuntansi dan TSI
- o. Pelaksanan Seksi Akuntansi dan TSI
- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan seksi akuntansi dan teknologi system informasi sesuai peraturan yang berlaku
  - 2) Melaksanakan melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan verifikasi
- p. Kepala Seksi SDM dan Umum
- 1) Mengkoordinasikan penyusunan anggaran tahunan di seksi SDM dan umum

- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan hubungan-hubungan kepegawaian, antara lain mengenai :
    - a) Kegiatan pembayarn gaji, uang makan, kesehatan, cuti besar, penghargaan sesuai dengan peraturan yang berlaku
    - b) Melaksanakan tata administrasi kepegawaian (absensi, pembayaran gaji, uang lembur, cuti, pajak pegawai) berikut dengan kearsipan di kantor cabang syariah
  - 3) Mengelola transaksi yang berkaitan dengan kegiatan pengeluaran biaya operasional
- q. Pelaksana Seksi SDM dan Umum
- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan di seksi SDM dan Umum
  - 2) Menyimpan, mendokumentasikan dan memelihara nota-nota transaksi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - 3) Memeriksa nota pengeluaran biaya yang sesuai ketentuan dan kewenangan yang berlaku

#### D. Lambang Perusahaan

##### LOGO BANK JATENG



Identitas Bank Jateng di lambangkan dengan bentuk SINAR MATAHARI, yang merupakan sumber kehidupan dan cahaya penuntun bagi Bank Jateng dalam menjalankan roda bisnisnya dan menunjukkan kemajuan dalam setiap pola pikir dan pembaharuan bagi lingkungan dalam mencapai prestasi dan melambangkan kesehatan serta kesejahteraan bank, termasuk semua pihak yang terkait didalamnya ( karyawan, stakeholder, konsumen). Pancarannya merupakan sumber energy yang tidak terbatas, begitu luas hingga menjangkau pelosok daerah. Kehadirannya setiap hari menunjukkan komitmen, integritas, kekuatan dan kebanggan yang abadi. Huruf yang digunakan adalah jenis sans-serif modifikasi. Jenis huruf ini menunjukkan fleksibilitas, modernitas, tanpa meninggalkan nilai-nilai warisan.

**Arti & Filosofi Warna-Warna Yang Digunakan Adalah Sebagai Berikut:**

## **KUNING**

Warna yang melambangkan kehangatan, kecerdasan, dan perkembangan yang pesat Bank Jateng, serta menyatukan unsur-unsur yang ada didalamnya.

## **BIRU**

Adalah warna langit dan laut dan diasosiasikan dengan kedalaman, stabilitas dan fleksibilitas bagi Bank Jateng dalam menjalankan bisnisnya. Selain itu biru menyimbolkan nilai kesetiaan, kebijaksanaan dan kepercayaan diri.

## **MERAH**

Merupakan warna yang memperkuat kehangatan dan fleksibilitas, serta menjadi landasan bagi Bank Jateng untuk perkembangan di masa yang akan datang.

## **E. Produk dan Layanan**

### **1. Produk pembiayaan Bank Jateng Syariah**

#### **a. iB Griya (*Wujudkan Rumah Idaman Dengan Angsuran Pasti*)<sup>5</sup>**

Pembiayaan kepemilikan atau perbaikan rumah, villa, apartemen, dan rusun, dengan akad murabahah atau istishna.

#### **Keunggulan iB Griya**

- Tidak ada pembatasan plafond pembiayaan.
- Jangka waktu pembiayaan hingga 15 tahun.

---

<sup>5</sup> Brosur iB griya

- Angsuran tetap tidak berubah selama jangka waktu pembiayaan.
- Uang muka hanya 20% untuk pembelian bangunan dengan luas maksimum 70m<sup>2</sup>. Tanpa uang muka untuk pembelian material renovasi atau pendirian bangunan.
- Mewujudkan aneka kebutuhan tempat tinggal anda, yaitu:
  - 1) Pemilikan rumah/villa/apartemen/rusun baru atau lama.
  - 2) Pembangunan atau renovasi rumah/ villa/ apartemen/ rusun.
  - 3) Pemilikan tanah kosong atau kavling siap bangun maksimum seluas 300m<sup>2</sup>.
- Bebas memilih lokasi, baik di perumahan atau diluar perumahan.
- Agunan berupa objek yang dibiayai, atau dengan kuasa potong gaji khusus bagi pegawai dan anggota TNI/Polri
- Sumber penghasilan bisa *Joint Income*.

### **Syarat & Ketentuan**

- Usia pemohon minimal 21 tahun. Saat pembiayaan jatuh tempo maksimal berusia 65 tahun atau belum pensiun.

- Nasabah Perorangan. Berstatus karyawan tetap, Anggota TNI/Polri, Kepala/Wakil Kepala Daerah, Anggota DPR/DPRD, Profesional, dan Wiraswasta.

**b. iB Multiguna (*Anda Pilih Barangnya, Kami Siap Mewujudkannya*)<sup>6</sup>**

Pembiayaan dengan akad murabahah untuk pembelian barang konsumtif seperti peralatan elektronik, perabot rumah tangga, dan kendaraan bermotor baru atau bekas, yang tidak bertentangan dengan syariah.

**Keunggulan iB Multiguna**

- Plafond pembiayaan hingga Rp300 juta.
- Jangka waktu pembiayaan maks. 5 tahun, atau maks. 10 tahun bila angsuran dilakukan dengan potong gaji melalui bendahara.
- Angsuran tetap tidak berubah selama jangka waktu pembiayaan.
- Uang muka hanya sebesar 20% dari harga barang.
- Agunan berupa jaminan tunai, atau jaminan fisik, atau jaminan pembayaran dengan potong gaji.

**Syarat & Ketentuan**

- Usia pemohon minimal 21 tahun. Saat pembiayaan jatuh tempo maksimal berusia 65 tahun atau belum pensiun.

---

<sup>6</sup> Brosur iB Multiguna

- Nasabah Perorangan. Berstatus karyawan tetap, Anggota TNI/Polri, Kepala/Wakil Kepala Daerah, Anggota DPR/DPRD, Profesional, dan Wiraswasta.
- c. **iB Modal Kerja** (*Bersama Membangun & Mengembangkan Usaha Anda*)<sup>7</sup>

Pembiayaan modal kerja dengan akad murabahah, mudharabah, atau musyarakah untuk memenuhi kebutuhan usaha nasabah seperti: pembelian persediaan bahan baku untuk proses produksi, pembelian persediaan barang dagangan, atau modal kerja pelaksanaan proyek berdasarkan kontrak kerja.

#### **Keunggulan iB Modal Kerja**

- Plafond pembiayaan sesuai kebutuhan.
- Jangka waktu pembiayaan hingga 5 tahun.
- Angsuran atau bagi hasil ringan.
- Pemohon dapat berupa badan usaha (PT, Yayasan, Koperasi, BUMN, BUMD, CV, UD) atau perorangan.
- Syarat & Ketentuan
- Memiliki legalitas usaha (SIUP, TDP, SITU) dan NPWP.
- Memiliki legalitas pendirian usaha dan perijinan sesuai jenis kegiatan usaha.
- Tidak termasuk dalam Daftar Hitam Bank Indonesia.

---

<sup>7</sup> Brosur iB modal kerja

- Menyerahkan laporan keuangan dua tahun terakhir.
- Menyerahkan copy rekening bank enam bulan terakhir.

**d. iB Investasi (*Solusi Kemajuan Usaha Anda*)<sup>8</sup>**

Pembiayaan dengan akad murabahah atau istishna bagi pengadaan barang investasi yang mendukung usaha produktif nasabah seperti pembangunan gedung sekolah/rumah sakit/ruko/ rukan, pembelian peralatan/mesin/kendaraan bermotor/alat berat.

**Keunggulan iB Investasi**

- Plafond pembiayaan sesuai kebutuhan.
- Jangka waktu pembiayaan fleksibel, yaitu:
  1. Maksimal 15 tahun untuk pembelian atau pembangunan gedung (contoh: ruko, rukan, pabrik, gudang).
  2. Maksimal 8 tahun untuk pembelian kendaraan roda empat atau lebih, pembelian mesin pabrik dan peralatan.
  3. Maksimal 4 tahun untuk pembelian kendaraan roda dua/tiga dan barang elektronik.
- Angsuran ringan. Pokok Pembiayaan bisa dibayar secara bulanan, atau triwulanan, atau semesteran, sesuai ketentuan.
- Uang muka hanya 20%

---

<sup>8</sup> Brosur iB investasi

- Pemohon dapat berupa badan usaha (PT, Yayasan, Koperasi, BUMN, BUMD, CV, UD) atau perorangan.

### **Syarat & Ketentuan**

- Memiliki legalitas usaha (SIUP, TDP, SITU) dan NPWP.
- Memiliki legalitas pendirian usaha dan perijinan sesuai jenis kegiatan usaha.
- Tidak termasuk dalam Daftar Hitam Bank Indonesia.
- Menyerahkan laporan keuangan dua tahun terakhir.
- Menyerahkan copy rekening bank enam bulan terakhir.

### **e. iB Kopkar (Koperasi Karyawan)<sup>9</sup>**

Pembiayaan mudharabah kepada koperasi karyawan dengan pola *executing* untuk disalurkan kembali dalam bentuk pembiayaan kepada para anggotanya.

### **Keunggulan iB Kopkar**

- Plafond pembiayaan hingga Rp150 juta per anggota koperasi.
- Jangka waktu hingga 5 tahun.
- Angsuran ringan.
- Tanpa uang muka.
- Tidak dipersyaratkan adanya jaminan tambahan dari anggota koperasi.

---

<sup>9</sup> Brosur iB Kopkar

### **Syarat & Ketentuan**

- Kopkar dari lembaga pemerintahan, BUMN/BUMD, perusahaan multinasional, atau perusahaan swasta bonafid.
- Memiliki legalitas usaha (SIUP, TDP, SITU) dan NPWP.
- Memiliki legalitas pendirian usaha dan perijinan sesuai jenis kegiatan usaha.
- Tingkat kesehatan Kopkar minimal cukup sehat.
- Tidak termasuk dalam Daftar Hitam Bank Indonesia.

### **f. iB KJKS (Koperasi Jasa Keuangan Syariah)<sup>10</sup>**

Pembiayaan mudharabah dengan pola *executing* untuk membantu KJKS melakukan ekspansi usahanya.

### **Keunggulan iB KJKS**

- Plafond pembiayaan hingga sepuluh kali modal koperasi.
- Jangka waktu hingga 5 tahun.
- Agunan berupa cession piutang, dan asset tetap sebesar 10% dari plafond
- Syarat mudah

### **Syarat & Ketentuan**

- Memiliki legalitas usaha (SIUP, TDP, SITU) dan NPWP.

---

<sup>10</sup> Brosur iB KJKS

- Memiliki legalitas pendirian usaha dan perijinan sesuai jenis kegiatan usaha.
- Tingkat kesehatan Kopkar minimal cukup sehat.
- Telah beroperasi minimal selama 2 tahun.
- Tidak termasuk dalam Daftar Hitam Bank Indonesia.

**g. iB Modal Kerja BPRS (Bank Pembiayaan Rakyat Syariah)<sup>11</sup>**

Pembiayaan mudharabah untuk membantu memperbesar skala usaha BPRS dengan pola *executing*.

**Keunggulan iB Modal Kerja BPRS**

- Plafond pembiayaan hingga 12 kali modal disetor.
- Jangka waktu pembiayaan hingga 5 tahun.
- Agunan berupa *cessie piutang*, dan asset tetap sebesar 10% dari plafond
- Syarat mudah

**Syarat & Ketentuan**

- Memiliki legalitas usaha (SIUP, TDP, SITU) dan NPWP.
- Memiliki legalitas pendirian usaha dan perijinan sesuai jenis kegiatan usaha.
- Tingkat kesehatan BPRS minimal cukup sehat.
- Telah beroperasi minimal selama 2 tahun.
- Tidak termasuk dalam Daftar Hitam Bank Indonesia.

---

<sup>11</sup> Brosur iB Modal kerja BPRS

**h. iB Talangan Umroh (*Mewujudkan Niat Suci Anda Beribadah Umroh*)<sup>12</sup>**

Pembiayaan dengan akad ijarah untuk melunasi biaya perjalanan umroh.

**Keunggulan iB Talangan Umroh**

- Plafond pembiayaan hingga 90% dari Biaya Perjalanan Umroh.
- Jangka waktu pembiayaan hingga 24 bulan.
- Bebas memilih Biro Travel Umroh yang telah menjadi rekanan Bank Jateng Syariah.
- Dapat diajukan untuk biaya perjalanan umroh bagi kerabat/saudara.
- Angsuran ringan.

**Syarat & Ketentuan**

- Usia pemohon minimal 21 tahun. Saat pembiayaan jatuh tempo maksimal berusia 65 tahun atau belum pensiun.
- Nasabah Perorangan. Berstatus karyawan tetap, Anggota TNI/Polri, Kepala/Wakil Kepala Daerah, Anggota DPR/DPRD, Profesional, dan Wiraswasta.

**i. iB Rahn Emas (*Gadai Emas Tanpa Was-Was*)<sup>13</sup>**

Fasilitas pembiayaan dengan akad qardh untuk kebutuhan dana tunai dengan jaminan emas.

---

<sup>12</sup> Brosur iB talangan umroh

<sup>13</sup> Brosur iB Rahn

**Keunggulan iB Rahn (gadai emas)**

- Proses mudah dan cepat (+/- 15 Menit)
- Biaya Administrasi Terjangkau
- Nilai Pinjaman per Nasabah Mulai Rp.500.000 - 250 Juta.
- Jangka waktu 120 hari dan dapat diperpanjang hingga 360 hari
- Biaya pemeliharaan ringan dihitung harian.
- Mendapatkan Asuransi Gratis 100%

**Syarat & Ketentuan**

- Menyerahkan fotokopi KTP/SIM yang masih berlaku dan menunjukkan aslinya.
- Menyerahkan perhiasan emas (16-23 Karat) atau Emas Batangan (24 Karat)

**F. Jaringan Bank Jateng Syariah**

1. Bank Jateng Divisi Syariah  
Gedung Grinataha Lt 4  
Jl. Pemuda No 142 Semarang  
Telp. (024)3554025, 3566985 Fax. (024)3566987
2. Bank Jateng Cabang Syariah  
Gedung Grinataha Lt 1  
Jl. Pemuda No 142 Semarang  
Telp. (024)3554025, 3566985 Fax. (024)3566987

3. KCPS Magelang  
Jl. Mayjen Bambang Sugeng KM.1 Magelang  
Telp. (0293)325530
4. KCPS Kudus  
Jl. Jendral Sudirman Ruko No 95A Kudus  
Telp. (024)4257100
5. KCPS Unissula  
Komplek RSI Sultan Agung Semarang  
Jl. Raya Kaligawe Km 4 Semarang  
Telp. (024)6585409
6. KCPS Semarang Barat  
Jl. Prof. DR. Hamka No 100 Semarang  
Telp. (024)76632556
7. KCS Purwokerto  
Jl. Overste Isdiman No 532 A Purwokerto  
Telp. (0281)633100, Fax. (0281)625989
8. KCS Surakarta  
Jl. Slamet Riyadi No 332 Surakarta  
Telp. (0271)7889272, 7889273,  
Fax. (0271)7889276
  - a. KCPS Sragen  
Jl. Raya Sukowati No 156 Sragen  
Telp. (0271)895081, Fax. (0271)895119
  - b. KCPS Sukoharjo

Jl. Slamet Riyadi No. 27, Gayam, Balesari, Sukoharjo.  
Telp. (0271)590774, Fax.(0271)590775

c. KCPS UMS

Kampus Universitas Muhammadiyah Surakarta  
Jl. Ahmad Yani Tromol Pos 1 Pabelan Surakarta  
Telp/Fax (0271)7653090

- KKS AKBID
- KKS Assalam
- KKS Mojosongo

**G. Nilai Perusahaan**

Bank Jateng memberikan pelayanan prima dengan melampaui harapan pelanggan Bank Jateng, dengan profesionalisme dan disupport oleh jiwa kepemimpinan yang visioner serta sikap SDM Bank Jateng yang baik akan menjadikan tim kerja yang solid dalam mencapai tujuan utama perusahaan Bank Jateng. Penjabaran nilai-nilai perusahaan “PRIMA” meliputi:

1. **Pelayanan Prima**, artinya memberikan pelayanan bagi nasabah hingga melebihi yang diharapkan, sehingga nasabah puas dengan menimbulkan kesan yang mendalam.
2. **Profesionalisme**, artinya pengelolaan kegiatan usaha bank dilaksanakan oleh tenaga yang ahli (menguasai pengetahuan, ketrampilan dan kode etik) sesuai bidangnya.

3. **Visioner Leadership**, artinya perusahaan dikelola oleh pemimpin yang mempunyai wawasan dan pandangan jauh ke depan dalam memimpin industry perbankan ini.
4. **Tim Solid**, artinya pencapaian tujuan perusahaan dengan memberdayakan potensi SDM-nya untuk peningkatkan kerja disemua bidang pada organisasi.
5. **Attitude** yang baik, artinya pengelolaan perusahaan tercermin dari sikap atau kepribadian SDM-nya, oleh karenanya kami menghargai setiap komitmen, pengetahuan, kreativitas, dari seluruh jajaran perusahaan, baik pria maupun wanita.

Penjabaran nilai-nilai individual “INSAN PEDULI” meliputi :

1. **Integritas**, artinya sikap berani untuk mengatakan kebenaran, bertindak jujur dan bermoral tinggi adalah pedoman utama praktek bisnis perbankan kami, dan kami akan mengenai usaha kami dengan cara yang konsisten dan sesuai standar etika yang tinggi.
2. **Setia (loyal)**, artinya sikap pengabdian yang tinggi kepada perusahaan terhadap tugas dan tanggung jawabnya.
3. **Ketebukaan**, artinya terbuka informasi dan komunikasi secara transparan yang proposional serta bersedia menerima kritik dan saran dengan jiwa besar.
4. **Peduli**, artinya rasa memiliki yang tinggi dengan bersikap mengerti dan tanggap terhadap situasi dan kondisi lingkungan.

**5. Familier**, artinya sikap kekeluargaan terhadap nasabah dan sesame dengan tetap menjunjung tinggi etika bersama

Budaya kerja merupakan satu set nilai yang disepakati bersama dan bercerminkan melalui perilaku individual seluruh jajaran Bank Jateng Cabang Pembantu Syariah Semarang Barat dalam mencapai tujuan perusahaan. Budaya kerja di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah dikenal dengan “5 S”, yaitu:

1. **Senyum** yaitu gerak tawa ekspresi untuk menunjukkan rasa senang, gembira dan suka
2. **Salam** yaitu ucapan atau pernyataan hormat yang disampaikan kepada lawan bicara.
3. **Sopan santun** yaitu pencerminan perbuatan dengan tingkah laku yang baik.
4. **Semangat** yaitu semangat yang tinggi akan menimbulkan optimisme, kreativitas, inovasi, dan berfikir positif
5. **Sepenuh hati** yaitu apa yang kita lakukan harus dilaksanakan dengan sepenuh hati dan keikhlasan.