

BAB IV

PENYJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Umum PT. Bank BNI Syariah

1. Sejarah Singkat PT. Bank BNI Syariah

Tempaan krisis tahun 1997 membuktikan ketangguhan sistem perbankan syariah. Prinsip syariah dengan 3 (tiga) pilarnya yaitu adil, transparan dan kemaslahatan mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil. Dengan berlandaskan pada undang-undang No. 10 Tahun 1998, pada tanggal 29 april 2000 didirikan unit usaha syariah (UUS) BNI dengan 5 kantor cabang di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara, dan Banjarmasin. Selanjutnya UUS BNI terus berkembang menjadi 28 kantor Cabang dan 31 Kantor Cabang Pembantu.

Disamping itu nasabah juga dapat menikmati layanan syariah di kantor Cabang BNI Konvensional dengan kurang lebih 1500 outlet yang tersebar di seluruh Indonesia. BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. BNI Syariah telah melalui pengujian dari DPS sehingga telah memenuhi aturan syariah.

Berdasarkan keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 12/41/KEP.GBI/2010 tanggal 21 Mei 2010 mengenai pemberian izin usahakpada PT. Bank BNI Syariah. Di dalam *Corporate plan* UUS

BNI tahun 2000 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan dilakukan *spin off* tahun 2009. Rencana tersebut terlaksana pada tanggal 19 Juni 2010 dengan beroperasinya BNI Syariah sebagai Bank Umum Syariah (BUS). Realisasi waktu *spin off* bulan juni 2010 tidak terlepas dari faktor eksternal berupa aspek regulasi yang kondusif yaitu dengan diterbitkannya UU No. 19 tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan UU No. 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Disamping itu, komitmen pemerintah terhadap pengembangan perbankan syariah semakin kuat dan kesadaran terhadap keunggulan produk perbankan syariah semakin meningkat.

2. Visi dan Misi PT. Bank BNI Syariah

a. Visi BNI Syariah Kantor Cabang

“Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja”

b. Misi BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin

- Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli kelestarian lingkungan
- Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah
- Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor
- Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah

- Menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah

3. Budaya Kerja PT. Bank BNI Syariah

a. Amanah

- Menjalankan tugas dan kewajiban dengan penuh tanggung jawab untuk memperoleh hasil yang optimal.
 - Jujur dan menepati janji.
 - Bertanggung jawab.
 - Bersemangat untuk menghasilkan yang terbaik.
 - Bekerja ikhlas dan mengutamakan niat ibadah.
 - Melayani melebihi harapan.

b. Jama'ah

- Bersinergi dalam menjalankan tugas dan kewajiban.
- Peduli dan berani memberi maupun menerima umpan balik yang konstruktur.
 - Membangun sinergis secara professional.
 - Membagi pengetahuan yang bermanfaat.
 - Memahami kaitan proses kerja.
 - Memperkuat kepemimpinan yang efektif.

4. *Job Description* PT. Bank BNI Syariah

a. *Job Description* PT. Bank BNI Syariah

Job Description adalah gambaran tugas dan wewenang pihak yang terkait dalam suatu jenis pekerjaan pada sebuah

instansi/perusahaan, yaitu pihak yang berada di Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin:

1. Branch Manajer (BM)

- a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas kantor cabang syariah dan kantor cabang pembantu syariah terutama dalam hal meningkatkan kualitas assets dan liabilities, mutu layanan yang unggul terhadap nasabah, pengembangan dan pengendalian usaha serta pengelolaan administrasi cabang sehingga dapat memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap BNI.
- b. Bertanggung jawab sepenuhnya untuk membina dan mengembangkan kepegawaian kantor cabang syariah dan kantor cabang pembantu syariah dalam usaha meningkatkan prestasi dan mutu kerja pegawai.
- c. Bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan fungsi manajemen secara optimal melalui pembentukan komite-komite yang melibatkan kantor cabang syariah dan kantor cabang pembantu syariah secara berkesinambungan sehingga berjalan dan berfungsi secara efektif.
- d. Memimpin dan berperan aktif terhadap perkembangan implementasi office channeling produk BNI Syariah pada kantor cabang konvensional di bawah kelolanya.
- e. Memimpin dan bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah (PMN) atau Know Your Customer (KYC) sesuai ketentuan yang berlaku di kantor cabang syariah dan kantor cabang pembantu syariah.

2. Operational Manager (OM)

- a. Memimpin, membina, mengembangkan dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas pelayanan nasabah di

kantor cabang syariah dengan mengupayakan pelayanan yang optimal sesuai prosedur yang berlaku.

- b. Memimpin dan berpartisipasi aktif terhadap unit yang dikelolanya dalam memantau dan memastikan bahwa perbaikan/penyempurnaan atas temuan hasil pemeriksaan audit (internal/eksternal) telah dilakukan sesuai dengan rencana/saran perbaikan/penyempurnaan yang diberikan oleh auditor.
 - c. Memastikan brosur dan alat promosi terpasang secara rapi dan lengkap, sesuai standar BNI Syariah.
 - d. Memimpin dan mengelola kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan produk dana BNI Syariah yang dilakukan oleh para penyedia dan asisten di unit pelayanan nasabah.
3. Customer Services Head (CSH)
- a. Pemberian informasi mengenai produk BNI Syariah, syarat-syarat pembukaan rekening dan melayani pertanyaan nasabah mengenai penyelesaian transaksi atau saldo.
 - b. Administrasi dan pembagian rekening koran nasabah secara langsung lewat kurir/pos.
 - c. Administrasi pemberian buku cek/bilyet giro, mengelola formulir dan produk/jasa BNI Syariah.
 - d. Perbaikan/penyempurnaan hasil temuan audit.
 - e. Pembuatan laporan ke BI tentang giro wadiah, tabungan mudharabah dan deposito berjangka.
4. Operasional Head (OH)
- a. Mengelola administrasi pembiayaan dan portopel pembiayaan.
 - b. Memantau proses pemberian pembiayaan.
 - c. Melakukan percetakan Surat Keputusan Pembiayaan (SKP).
 - d. Mempersiapkan proses penandatanganan SKP

- e. Berperan aktif dalam melaksanakan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) di kantor cabang.
5. General Affair Head (GAH)
- a. Mengelola sistem otomatis di kantor cabang dan kantor layanan.
 - b. Mengelola kebenaran dan sistem transaksi keuangan kantor cabang syariah dan cabang pembantu syariah.
 - c. Mengelola laporan harian sistem kantor cabang syariah dan cabang pembantu syariah.
 - d. Mengendalikan transaksi pembukuan kantor cabang syariah dan cabang pembantu syariah.
 - e. Mengelola laporan kantor cabang syariah.
 - f. Membantu penyelesaian temuan SPI dan BQA.
 - g. Berpartisipasi aktif dalam gugus tugas khusus dalam komite yang dibentuk oleh pemimpin cabang dan layanan.
 - h. Mengelola dokumentasi dan database kepegawaian cabang.
 - i. Mengadministrasikan dan mengkomplikasikan dan catatan absensi dan cuti pegawai.
 - j. Mengadakan koordinasi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran kantor cabang.
6. SME Finance Head (SFH)
- a. Memasarkan seluruh produk pembiayaan produktif ritel dan pembiayaan konsumtif kecuali rahn.
 - b. Memeriksa kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan produktif ritel dan pembiayaan konsumtif.
 - c. Melakukan kegiatan cross selling untuk produk-produk BNI Syariah lainnya.
 - d. Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal BNI Syariah.
7. Customer Sales Head (CSH)

- a. Mengumpulkan dan melakukan verifikasi data.
 - b. Melakukan transaksi dan plotting jaminan.
 - c. Melakukan analisa pembiayaan (BFM/Analyst Scoring) membuat pengusulan dan surat keputusan pembiayaan.
8. Customer Processing Head (CPH)
- a. Menyusun rencana kerja/anggaran pemasaran dan sesuai dengan pedoman berlaku.
 - b. Mengadakan/menghadiri pertemuan dengan nasabah/calon nasabah.
 - c. Memantau realisasi program dan rencana kerja pemasaran dana.
 - d. Penyelenggaraan administrasi/file kegiatan pemasaran dana.
9. Teller
- a. Melayani semua jenis transaksi kas/tunai, pemindahan, setoran kliring dalam rangka memberikan pelayanan transaksi keuangan terbaik kepada nasabah.
 - b. Melayani kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan produk jasa/transaksi yang dikelola oleh kantor besar atau pihak ketiga lainnya.
 - c. Berpartisipasi aktif melaksanakan gugus tugas khusus yang dibentuk oleh komite manajemen kantor cabang utama dan layanan.
 - d. Melaksanakan perbaikan/penyempurnaan hasil temuan audit/SPI.
10. Administrasi Assistent (ADA)
- a. Mengelola sistem otomasi di kantor cabang syariah dan cabang pembantu syariah.
 - b. Mengelola kebenaran dan sistem transaksi keuangan syariah dan cabang pembantu.
 - c. Mengelola laporan harian sistem kantor cabang syariah dan cabang pembantu.

- d. Transportasi dan penyelenggaraan administrasi umum dan kearsipan.
11. Recovery & Remedial Divinional (RRM)
- a. Pemantau proses penagihan dan memantau penyelesaian kewajiban pembiayaan.
 - b. Pemeriksa laporan kunjungan kunjungan setempat/call memo hasil penagihan pembayaran.
 - c. Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal BNI Syariah.
12. Recovery Remedial Head (RRH)
- a. Berperan aktif dalam mendukung/mensupport berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*services culture enhancement*).
 - b. Memimpin dan berperan aktif dalam penyelesaian temuan audit internal dan eksternal BNI Syariah.

B. Penyajian Data

1. Informan

Nama : Audina Hariyani Gazali
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Sales Asisstant

Adapun proses rekrutmen dan penempatan karyawan *Frontliner* di PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin.

1. Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin dilakukan secara terbuka, menerima setiap lamaran yang masuk dan menyeleksi. Dalam mengadakan rekrutmen juga

bersifat Nasional termasuk didalamnya rekrutmen karyawan *frontliner*, apabila setiap cabang memerlukan karyawan maka cabang harus melaporkan ke kantor pusat di Jakarta lalu kantor pusat mendata dan membuka pendaftaran secara online sehingga seluruh Indonesia dapat masuk dan melihat website Bank BNI Syariah. Dari situlah kantor cabang mengambil calon pelamar, sesuai dengan persyaratan yang sudah ditentukan dan semua proses rekrutmen dilaksanakan di kantor cabang Banjarmasin (Audina hariyani G., 12 Juni 2020).

Adapun kualifikasi dalam pengajuan lamaran di PT. Bank BNI Syariah sebagai berikut:

- a. Pria/Wanita usia maksimal 25 Tahun
- b. Pendidikan minimal D3
- c. Semua jurusan, kecuali Ilmu Kedokteran, Kebidanan & Keperawatan
- d. IPK Minimal 3.00 (skala 4.00)
- e. Belum menikah
- f. Tinggi Badan minimal Pria 160 cm & Wanita 155 cm
- g. Memiliki kemampuan berkomunikasi & motivasi yang tinggi

2. Proses Seleksi

Adapun proses seleksi pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin

- a. Seleksi surat-surat lamaran

Menyeleksi surat-surat lamaran artinya memilih dan mengelompokkan surat-surat lamaran yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat. Lamaran yang memenuhi syarat akan dipanggil untuk mengikuti tahap seleksi selanjutnya dan yang tidak memenuhi syarat maka berkasnya akan dibersihkan karena dianggap sebagai aset bank.

- b. Wawancara *management*

Wawancara awal di Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin langsung dilakukan oleh pimpinan BNI Syariah Banjarmasin. Wawancara awal biasanya mengenai hal-hal, sebagai berikut: riwayat hidup, hobi, keterampilan khusus yang dimiliki, kesediaan penempatan kerja dimana saja, dan lain sebagainya. Penilaian dalam wawancara awal yaitu kecakapan dalam berbicara, tingkat pemahaman tinggi terhadap pertanyaan yang diajukan, gerak tubuh, *smiling face*, penampilan dan pengetahuan mengenai perbankan syariah seperti hadist dan ayat-ayat ekonomi serta kemampuan membaca Al-Qur'an

c. Tes Penerimaan

1) Tes Psikotes

Tes psikotes atau dirancang untuk menganalisis apakah para pelamar mempunyai etika kerja yang baik, dapat di motivasi, mampu bekerja sama, dan melihat kepribadian dari calon karyawan itu sendiri. Dan penempatan karyawan juga melihat dari hasil tes psikotes ini.

2) Tes Psikotes *assessment*

Tes psikotes *assessment* ini adalah diskusi kelompok dan interview. Tes ini diadakan oleh lembaga psikolog yang di percaya oleh BNI. Diskusi kelompok yang dilakukan dengan para calon karyawan, disini kita dihadapkan pada suatu masalah dan diminta mencari solusinya.

3) Tes kesehatan

Para pelamar yang telah di terima akan dilakukan pemeriksaan kesehatan dilakukan untuk melihat dengan jelas keadaan jasmani seseorang. Tes ini meliputi:

- a) Pemeriksaan laboratorium
- b) Pemeriksaan kesehatan panca indra
- c) Pemeriksaan bentuk fisik serta jasmani

d. Keputusan akhir

Keputusan akhir yaitu hasil yang menentukan diterima atau tidaknya seorang pelamar. Keputusan terakhir di tentukan oleh pimpinan PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin. Keputusan penerimaan karyawan baru di serahkan ke kantor pusat dengan memberikan hasil keputusan pimpinan cabang. Dan kantor pusat mengumumkan siapa saja yang diterima melewati website BNI Syariah dan Via sms blast.

Pegawai baru akan di kontrak kerja selama 1 tahun dengan masa penilaian. Apabila kinerja karyawan memuaskan, pegawai baru dapat mengikuti tes untuk menjadi pegawai tetap dengan rekomendasi dari atasan.

3. Penempatan karyawan *Frontliner*

Penempatan karyawan adalah proses penempatan kerja karyawan yang lolos dalam proses rekrutmen dan seleksi di suatu perusahaan untuk memenuhi posisi yang kosong sesuai dengan kemampuan dan keahliannya.

Proses penempatan karyawan di PT. Bank Bni Syariah Kantor Cabang Banjarmasin biasanya dilihat dari hasil psikotesnya dan *Job training* selama 1 tahun dengan dilihat hasil kinerjanya. Penempatan pertama biasanya diletakan di bagian CS (*Customer Service*), lalu berkeliling menjadi *Teller*, administrasi pembiayaan, umum dan pemasaran. Apabila kinerja karyawan tersebut bagus maka akan di promosikan dengan mengikuti tes kembali untuk menjadi pegawai tetap dengan rekomendasi dari atasan. setelah menjadi pegawai tetap akan pegawai akan diletakan di posisi yang sesuai dengan kemampuan dan keahliannya dilihat dari *Job training* selama 1 tahun.

Penempatan karyawan *frontliner* di PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin biasanya dilihat dari penampilan yang menarik dan mampu berkomunikasi dengan baik. Dalam penempatan karyawan

frontliner juga mempunyai kriteria khusus yaitu memiliki kemampuan minimal Ms. Office, percaya diri, mampu berkomunikasi dengan baik, memiliki sifat jujur, cerdas, dan amanah. Karena seorang *frontliner* adalah ujung tombak perusahaan yang bertugas memberikan pelayanan prima kepada nasabah maupun calon nasabah (Audina hariyani G, 12 Juni 2020).

C. Analisis Data

Setelah menyajikan beberapa data sebagaimana yang telah dipaparkan terdahulu, selanjutnya penulis akan menganalisis data tersebut untuk menjawab rumusan masalah pada Bab I mengenai proses rekrutmen dan penempatan karyawan *frontliner* pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin, sebagai berikut:

1. Proses Rekrutmen Karyawan *frontliner* pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin

Ketika Bank membutuhkan seorang karyawan baru untuk ditempatkan di suatu posisi tertentu maka pimpinan bank pasti mengambil langkah untuk melakukan rekrutmen yang dimana sebelum menjalankan rekrutmen pihak bank pasti mengadakan rapat untuk keberlangsungan rekrutmen.

1. Proses Rekrutmen dan Seleksi

Karyawan adalah aset yang paling penting dalam sebuah perusahaan karena tanpa karyawan perusahaan tidak akan bisa beroperasi dan perusahaan tidak bisa menjalankan visi dan misinya untuk mencapai tujuan yang diinginkan. PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin dalam melaksanakan rekrutmen sangat selektif dalam pemilihan pekerjaanya.

Sesuai dengan pandangan Ernie Trisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, upaya merekrut untuk memilih siapa yang memiliki kualitas dan pantas untuk menempati posisi di suatu

perusahaan sesuai dengan syarat yang sudah di tentukan oleh perusahaan hingga bagaimana agar kualifikasi ini dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan serta dikembangkan dari waktu ke waktu. (Ernie Trisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, 2005, hlm. 194)

Proses rekrutmen di PT. Bank BNI Syariah sekarang mengadakan rekrutmen bersifat nasional apabila kantor cabang membutuhkan karyawan untuk mengisi posisi yang kosong maka kantor cabang harus melapor ke kantor pusat di jakartalalu kantor pusat mendata dan membuka pendaftaran secara *online* sehingga seluruh Indonesia dapat masuk dan melihat ke website bank BNI Syariah. Dari situlah kantor cabang mengambil calon pelamar yang mendaftar sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, proses rekrutmen dilakukan dikantor cabang Banjarmasin seperti pemeriksaan berkas asli dan wawancara serta tes penerimaan. Bekerja sama dengan kantor pusat itu lebih menghemat biaya internal bank, karena tidak perlu lagi kantor cabang membuat iklan sendiri untuk mencari karyawan.

Dari sisi syariah proses rekrutmen syariah tidak jauh berbeda dengan rekrutmen secara umum yaitu sama-sama melakukan rekrutmen internal dan eksternal.

Proses rekrutmen pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin melewati beberapa tahapan seleksi, yaitu:

- a. Seleksi surat-surat lamaran
- b. Wawancara *management*
- c. Tes penerimaan yang terdiri dari: tes psikotes, tes psikotes *assessment*, dan tes kesehatan
- d. Keputusan penerimaan

proses seleksi pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin sudah sesuai dengan teori yang di paparkan pada

BAB II, namun terdapat sedikit perbedaan urutan tahapan rekrutmen karyawan pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin. Perbedaannya terletak pada tes psikotes, kasmir menyebutkan bahwa tes psikotes adalah bagian dari tes tertulis (Kasmir, 2012, hlm. 166). Namun dalam praktiknya pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin tidak melakukan tes tertulis melainkan hanya melakukan tes psikotes yang dilakukan oleh lembaga psikologi yang sudah bekerja sama dengan bank.

Selanjutnya dalam konteks rekrutmen dan seleksi, kita dapat merujuk kepada firman Allah dalam surah Al-Qashas ayat 26, yang berbunyi:

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَجِرْهُ ۖ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Artinya: "Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya" (QS. Al-Qashas: 26). (Departemen Agama RI, 2005, hlm. 388)

Dalam proses rekrutmen, telah menganjurkan agar dalam memilih atau memilih karyawan yang akan diterima oleh suatu perusahaan seharusnya dilakukan sebaik mungkin sehingga tidak akan terjadi salah rekrut dan penempatan karyawan.

2. Proses penempatan karyawan *frontliner* pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin

Penempatan merupakan proses yang dilakukan untuk menduduki posisi karyawan yang telah lulus seleksi. Proses ini menjadikan proses akhir pada PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin dari serangkaian tes penerimaan karyawan baru dengan

menempatkan karyawan baru sesuai dengan keahlian yang dimiliki, dengan harapan dapat meningkatkan efektifitas dan efisien kinerja karyawan baru serta memaksimalkan kinerja pada bank . hal ini sesuai dengan pendapat Malayu Hasibuan. Menurut Malayu Hasibuan (Karyoto, 2016, hlm. 83-85), penempatan pekerja adalah menempatkan pekerja yang telah lulus seleksi. Artinya, perusahaan sebelum menempatkan pekerja harus menyeleksinya terlebih dahulu. Dengan demikian perusahaan akan menemukan kriteria yang ditentukan. Kegiatan seleksi adalah bagian dari rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan.

PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin melakukan proses orientasi atau pengenalan perusahaan. Orientasi dilakukan kepada setiap karyawan baru agar mereka mengetahui jenis pekerjaan yang akan mereka kerjakan dan pengenalan tentang profil Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin serta mengetahui tata tertib yang berlaku. Menurut Sondang P. Siagian, penyusunan program untuk memperkenalkan para pekerja baru akan efektif jika mempertimbangkan berbagai aspek seperti aspek organisasi, aspek kepentingan pekerja, aspek tugas dan pengenalan. Aspek-aspek itu saling berkaitan sehingga harus dibahas seluruhnya oleh organisasi agar kegiatan pekerja baru tidak terganggu dan tujuan organisasi tidak terhambat.

Penerimaan karyawan PT. bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin sangat mementingkan faktor umur. Kualifikasi umur yaitu minimal 25 tahun, hal ini menghindari produktivitas tenaga kerja yang bersangkutan, dan penempatan karyawan *frontliner* memerlukan usia muda karena penampilan sangat penting untuk memberikan pelayanan yang prima kepada nasabah dan calon nasabah.

Proses penempatan karyawan di PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin dilihat dari hasil psikotes dan *Job training* selama 1 tahun serta kinerjanya (Audina hariyani G, 12 Juni 2020). Apabila

kinerja karyawan tersebut baik maka akan di promosikan dengan mengikuti tes kembali untuk menjadi pegawai tetap dengan rekomendasi dari atasan. Dan setelah menjadi pegawai tetap akan diletakkan di posisi yang sesuai dengan keahlian di bidangnya. Hal ini sesuai dengan faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penempatan pekerja yaitu menempatkan karyawan dari faktor umur dan pengalaman kerja. (I Komang Ardana, Ni Wayan Mujiati, Iwayan Mudiarta Utama, 2012, hlm. 83-86)

Penempatan karyawan *frontliner* di PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin mempunyai kriteria yaitu memiliki penampilan yang menarik, memiliki kemampuan minimal Ms. Office, percaya diri, mampu berkomunikasi dengan baik, memiliki sifat jujur, cerdas, dan amanah. Karena *frontliner* memiliki tugas untuk memberikan pelayanan prima kepada nasabah maupun calon nasabah.

Karyawan di PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin menerapkan sifat amanah dalam bekerja, menjalankan tugas dan tanggung jawab untuk memperoleh hasil yang optimal serta bekerja ikhlas dan mengutamakan niat ibadah sesuai dengan budaya kerja yang dijalankan oleh Bank BNI Syariah menurut Perspektif Islam. (Veithzal Rivai, 2009, hlm. 210-215)