

Kepada Yth.,
Kepala Divisi Operasi
Kepala Unit Bisnis
Segenap Kepala Satuan Kerja
Segenap Kepala Kantor Cabang
Segenap Kepala Departemen
Segenap Kepala Kantor Cabang Pembantu, dan
Segenap Kepala Unit Layanan Syariah
PT. BANK BCA SYARIAH

Perihal: **Program Panel Manajemen**

Pengantar Karyawan yang berdedikasi dan berkualitas sangat dibutuhkan dalam rangka mendukung pengembangan bisnis Perusahaan. Dalam rangka mencapai kondisi tersebut di atas, Perusahaan menjalankan strategi pengembangan karir secara terpadu. Dan salah satu program yang diharapkan dapat mendukung terlaksananya rencana Perusahaan tersebut adalah Program Panel Manajemen.

Definisi Panel Manajemen Panel Manajemen adalah forum pertemuan yang beranggotakan pimpinan unit kerja, Kepala Cabang, Kepala Satuan Kerja Hukum & SDM, dan Direksi.

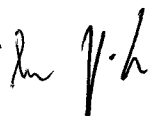
Tugas Panel Manajemen Tugas Panel Manajemen :

- Melakukan proses identifikasi karyawan potensial secara obyektif agar mendapatkan karyawan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan perusahaan
- Membuat perencanaan pengembangan karir karyawan
- Melakukan evaluasi terhadap hasil pengembangan karyawan

Tujuan Panel Manajemen Panel Manajemen bertujuan untuk :

- Menyediakan sumber daya insani dengan jumlah dan kualifikasi yang tepat
- Mengembangkan potensi yang dimiliki Karyawan secara optimal

bersambung ke halaman berikut



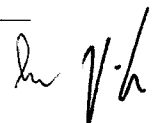
Program Panel Manajemen, *sambungan*

Wewenang dan Tanggung Jawab Panel Manajemen	Panel Manajemen memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk mengambil keputusan dalam proses identifikasi karyawan, penentuan proyeksi jabatan karyawan, penyusunan rencana pengembangan, dan penilaian hasil pengembangan karyawan dalam periode satu tahun terakhir.
--	---

Pelaksanaan Panel Manajemen di Lingkup Kantor Pusat	<p>Penyelenggaraan Panel Manajemen di Lingkup Kantor Pusat dibedakan menjadi 2 (dua) tingkatan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Panel Manajemen Divisi/Satuan Kerja/Departemen. Merupakan panel yang diadakan di Divisi/Satuan Kerja/Departemen Kantor Pusat untuk mengidentifikasi Karyawan Kantor Pusat. Karyawan yang dibahas dalam panel ini adalah :<ul style="list-style-type: none">• Karyawan Golongan 2 dan 3. Panel dilaksanakan sampai tingkat Divisi/Satuan Kerja/Departemen masing-masing dan hasil panel ini bersifat final. Artinya, hasil panel tersebut tidak perlu dibicarakan lagi dalam panel yang lebih tinggi tingkatannya. Dan hasil panel tersebut dilaporkan kepada Satuan Kerja Hukum & SDM.• Karyawan Golongan 4 dan 5. Hasil panel ini bersifat belum final, maka akan dilanjutkan dengan panel yang lebih tinggi tingkatannya.2. Panel Manajemen Kantor Pusat : Merupakan panel yang diadakan di tingkat Kantor Pusat yang merupakan kelanjutan Panel Manajemen tingkat Divisi/Satuan Kerja/Departemen untuk mengidentifikasi Karyawan Golongan 4 dan 5 yang dapat ditempatkan pada formasi Kantor Pusat dan Kantor Cabang.
--	--

Catatan :

Setiap tingkatan Panel Manajemen harus diadakan minimal satu tahun sekali.



bersambung ke halaman berikut

Program Panel Manajemen, sambungan**Pelaksanaan
Panel
Manajemen
di Lingkup
Kantor
Cabang**

Penyelenggaraan Panel Manajemen di Lingkup Kantor Cabang dibedakan menjadi 2 (dua) tingkatan yaitu :

1. Panel Manajemen Kantor Cabang.

Merupakan panel yang diadakan di Kantor Cabang untuk mengidentifikasi Karyawan Kantor Cabang. Karyawan yang dibahas dalam panel ini adalah :

- Karyawan Golongan 2 dan 3.

Panel dilaksanakan sampai tingkat masing-masing cabang dan hasil panel ini bersifat final. Artinya, hasil panel tersebut tidak perlu dibicarakan lagi dalam panel yang lebih tinggi tingkatannya. Dan hasil panel tersebut dilaporkan kepada Satuan Kerja Hukum & SDM.

- Karyawan Golongan 4 dan 5 :

Hasil panel ini bersifat belum final, maka akan dilanjutkan dengan panel yang lebih tinggi tingkatannya.

2. Panel Manajemen Kantor Pusat :

Merupakan panel yang diadakan di tingkat Kantor Pusat yang merupakan kelanjutan Panel Manajemen tingkat Divisi/Satuan Kerja/Departemen untuk mengidentifikasi Karyawan Golongan 4 dan 5 yang dapat ditempatkan pada formasi Kantor Pusat dan Kantor Cabang.

Catatan :

Setiap tingkatan Panel Manajemen harus diadakan minimal satu tahun sekali.

**Peserta Panel
Manajemen**

Berdasarkan tingkat Panel Manajemen, maka Panel harus dihadiri oleh peserta yang diatur dalam table di bawah ini :

Nama Panel	Peserta
Panel Manajemen Divisi/ Satuan Kerja/Departemen	Kep.Divisi / Kep. Satuan Kerja Kepala Departemen Kepala Bidang
Panel Manajemen Kantor Cabang	Kepala Cabang Kepala Operasi Cabang Kepala Cabang Pembantu Kepala ULS

bersambung ke halaman berikut

Program Panel Manajemen, *sambungan*

**Peserta Panel
Manajemen
(lanjutan)**

Panel Manajemen Kantor Pusat	Golongan 4 dan 5 di Divisi/Satuan Kerja/Departemen : <ul style="list-style-type: none">• Direksi• Kep. Divisi / Kep. Unit / Kep. Satuan Kerja• Kepala Departemen• Kep. Satuan Kerja Hukum & SDM
	Golongan 4 dan 5 di Kantor Cabang : <ul style="list-style-type: none">• Direksi• Kep. Unit Bisnis• Kepala Cabang• Kep. Satuan Kerja Hukum & SDM

**Dokumentasi
Panel
Manajemen**

Sebagai penunjang pelaksanaan pertemuan Panel Manajemen tersebut, perlu dilengkapi dengan :

1. Formulir Identifikasi Karyawan (terlampir).
Digunakan untuk menuangkan hasil identifikasi Karyawan
2. Rekapitulasi Hasil Keputusan Panel Manajemen.
Digunakan sebagai dasar penyusunan rencana pengembangan Karyawan yang bersangkutan dan sebagai lampiran untuk pengajuan pengangkatan Karyawan untuk jabatan yang diproyeksikan

Masa Berlaku

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal diterbitkan.

 **PT. BANK BCA SYARIAH**


YANA ROSIANA
Direktur Utama


JOHN KOSASIH
Direktur

FORM IDENTIFIKASI KARYAWAN

PROFIL KARYAWAN	NIP:	NAMA KARYAWAN:	JABATAN :	CABANG/UNIT KERJA KP :	GOLONGAN :	NAMA ATASAN:
PENDAPAT KEPALA CABANG/KADIV/KA, SATUAN KERJA/KADEP :						
PENDAPAT ATASAN LANGSUNG:						
SERTIFIKASI PROFESI (DI LUAR TRAINING INTERNAL BCA)						
POSISI KANDIDAT DALAM GRID POTENTIAL/PERFORMANCE		<input type="checkbox"/> KEY PEOPLE <input type="checkbox"/> SOLID PLAYER <input type="checkbox"/> WATCHLIST <input type="checkbox"/> DERAILING TALENT				
KINERJA YBS SELAMA 2 TAHUN TERAKHIR (TAHUN 2009 & 2010)						
KRITERIA EVALUASI KINERJA SAAT INI						
Kinerja Dibandingkan Target Kerja	Pencapaian kinerja kandidat dibandingkan dengan target (minimal 2 tahun terakhir)	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="radio"/> need improvement <input type="radio"/> solid <input type="radio"/> excellent </div>	BUKTI NYATA/TINGKAH LAKU TEROBSERVASI/RUANG LINGKUP BUKTI/KETERANGAN LAINYA <div style="text-align: right;">Minimal 2 point</div>			
Kinerja Dibandingkan Rekan Kerja	Kinerja dibandingkan dengan rekan yang menjalankan fungsi sejenis (Evaluasi ini perlu mempertimbangkan penyebab, tingkat rentang target, jabatan, dan masa kerja pada jabatan saat ini)	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="radio"/> distinctly weaker <input type="radio"/> no significant difference <input type="radio"/> distinctly better </div>	<div style="text-align: right;">Minimal 2 point</div>			
Kompetensi Saat Ini	Level kompetensi saat ini dibandingkan tuntutan kompetensi kunci yang diidentifikasi untuk peran yang dijalankan oleh kandidat	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="radio"/> need improvement <input type="radio"/> solid <input type="radio"/> excellent </div>				
Pencapaian Luar Biasa	Hasil kerja atau inovasi/ide yang sangat berhasil dan tidak pernah dilakukan oleh pejabat sebelum, dalam periode terakhir	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="radio"/> no <input type="radio"/> yes </div>	<div style="text-align: right;">Jika ada, berikan penjelasan</div>			
KRITERIA EVALUASI POTENSI						
Kesesuaian Nilai	<ul style="list-style-type: none"> Kesesuaian nilai individu dengan nilai inti dari organisasi yang ditampilkan melalui perilaku sehari-hari Ketidakhadiran tindakan di masa lampau yang bertentangan dengan nilai inti organisasi 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Team Work: Menciptakan dan menjaga hubungan kerja dengan orang lain secara baik, efektif dan kooperatif</p> <p>Pursue of Excellence:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan pekerjaan dengan mempertimbangkan semua area yang terlibat menggunakan standar kerja yang tinggi untuk diri sendiri dan orang lain Menghasilkan suatu tindakan untuk memperbaiki kondisi dan proses saat ini <p>Integrity: Mempertahankan dan memegang teguh aturan pelaksanaan, norma-norma sosial, etika dan organisasi</p> <p>Customer Focus: Fokus pada nasabah sesuai kebutuhan, membina hubungan yang produktif dan mempertahankan loyalitas dan kebutuhan nasabah</p> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="radio"/> Little Evidence of Future Potential <input type="radio"/> Limited / Mixed Evidence <input type="radio"/> Strong Evidence of Future Potential </div>	BUKTI NYATA/TINGKAH LAKU TEROBSERVASI/RUANG LINGKUP BUKTI/KETERANGAN LAINYA		

FORM IDENTIFIKASI KARYAWAN

Kemauan Berkembang	Keinginan untuk berkembang dan berprestasi serta menggunakan secara penuh kesempatan untuk berkembang	Menentukan dan menetapkan standar kerja yang tinggi untuk diri sendiri dan orang lain	○	○	○	
		Mencoba cara yang berbeda dan baru dalam menghadapi masalah, situasi penuh tekanan maupun kesempatan kerja, dengan tetap memberikan hasil kerja yang baik dan stabil	Little Evidence of Future Potential	Limited / Mixed Evidence	Strong Evidence of Future Potential	
Kemampuan Belajar	Kemampuan untuk belajar dan beradaptasi dalam situasi baru serta mengubah perilaku sesuai dengan pembelajaran	Memahami dan menerapkan informasi yang berkaitan dengan pekerjaan sesuai waktunya	○	○	○	
		Secara aktif menemukan area baru untuk pengembangan diri, mengambil keuntungan dari kesempatan pembelajaran yang ada serta mengaplikasikan di kesempatan berikutnya	Little Evidence of Future Potential	Limited / Mixed Evidence	Strong Evidence of Future Potential	

KRITERIA EVALUASI POTENSI			RATING INDIVIDU			BUKTI NYATA/TINGKAH LAKU TEROBSERVASI/RUANG LINGKUP BUKTI/KETERANGAN LAINYA
Pengaruh Personal	<ul style="list-style-type: none"> Kemampuan untuk memperlihatkan pengaruh (tidak terkait posisi pada organisasi) Dipandang sebagai sumber daya utama yang diakui oleh kelompok/bawahan/atasan dan pihak yang formal/non formal. Seringkali mampu memberikan hasil/kinerja/respon positif ke 	Mampu menyampaikan informasi dan ide secara jelas melalui berbagai media, serta berinteraksi dengan cara yang dapat memberikan rasa keyakinan atas keinginan individu/seseorang dan organisasi	○	○	○	
			Little Evidence of Future Potential	Limited / Mixed Evidence	Strong Evidence of Future Potential	