

Kepada,
Segenap Unit Kerja Kantor Pusat
Segenap Kantor Layanan

PT. BANK BCA SYARIAH

Perihal : Aturan Pelaksanaan *Know Your Employee* (Kenali Pekerja Anda)

Pengantar	Dalam rangka pengendalian dan pencegahan terjadinya pencucian uang, pendanaan terorisme & <i>fraud</i> pada operasional Bank dan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan yang dapat menimbulkan kerugian baik secara langsung maupun tidak langsung bagi Bank, maka diperlukan peningkatan efektivitas pengendalian intern terhadap pekerja.
Referensi	Surat edaran ini berpedoman pada: <ul style="list-style-type: none">• Surat Keputusan Direksi Nomor 070/SK/DIR/2019 tanggal 25 November 2019 perihal Kebijakan Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme PT. Bank BCA Syariah Tahun 2019.• Surat Keputusan Direksi Nomor 011/SK/DIR/2020 tanggal 30 Maret 2020 perihal Pedoman Penerapan Strategi Anti Fraud PT. Bank BCA Syariah Tahun 2020.
Pengendalian dan Pencegahan	Sebagai upaya pengendalian dan pencegahan terjadinya pencucian uang, pendanaan terorisme dan <i>fraud</i> , Bank menerapkan kebijakan mengenal pekerja yang merupakan upaya pengendalian dari aspek SDM yang disebut dengan <i>Know Your Employee</i> (KYE). Kebijakan tersebut mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none">1. Sistem dan prosedur penerimaan atau rekrutmen yang efektif, yang dapat memberikan gambaran mengenai rekam jejak calon pekerja secara lengkap dan akurat.2. Sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang tepat dengan mempertimbangkan risiko, serta ditetapkan secara objektif dan transparan. Sistem tersebut harus menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penempatan pada posisi yang memiliki risiko tinggi terhadap <i>Fraud</i>.3. Kebijakan mengenali Pekerja antara lain mencakup pengenalan dan pemantauan karakter, integritas, relasi, sikap dan perilaku, serta gaya hidup pekerja.
Tujuan	Kebijakan KYE ini disusun dengan tujuan antara lain: <ol style="list-style-type: none">1. Pekerja dapat memahami dan melaksanakan KYE sebagai salah satu bagian dari pedoman penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme serta <i>anti fraud</i> dan menjadi tanggung jawab setiap pekerja dalam mengelola Bank.2. Pekerja memahami fungsi, peranan dan tanggung jawab masing-masing agar meminimalisasi penggunaan Bank sebagai media pencucian uang dan pendanaan terorisme serta terciptanya kesadaran <i>anti fraud</i>.3. Agar atasan atau Pimpinan Unit Kerja dapat lebih memahami, mengenali dan melakukan deteksi dini atas perilaku anggota tim-nya yang berpotensi dapat menimbulkan pelanggaran/penyimpangan penggunaan Bank sebagai media pencucian uang, pendanaan terorisme serta terjadinya <i>fraud</i>.

Bersambung ke halaman berikut

Penerapan

Untuk mendukung pelaksanaan pengendalian dan pencegahan terjadinya pencucian uang, pendanaan terorisme dan/atau *fraud*, ditetapkan prinsip *Know Your Employee (KYE)* yang meliputi antara lain :

- Proses seleksi dalam rangka penerimaan pekerja baru
- Proses rotasi/promosi
- Pengenalan dan pemantauan karakter
- Proses pengelolaan data kepegawaian
- Proses pengaduan penyimpangan perilaku
- Prosedur cuti yang diwajibkan
- Proses *coaching*

**Proses Seleksi
Dalam Rangka
Penerimaan
Pekerja Baru**

Dalam proses seleksi:

1. Data rekam jejak calon pekerja (*Pre employee screening*) harus lengkap dan akurat yang meliputi antara lain:
 - Pemeriksaan data calon pekerja di Sistem Informasi Debitur (SID) untuk memastikan kualitas pembiayaan calon pekerja tidak tergolong pembiayaan macet.
 - Pencarian informasi pengalaman kerja sebelumnya (*employment background check*) untuk mengetahui rekam jejak calon pekerja di perusahaan sebelumnya.
 - Mengharuskan calon pekerja membuat surat pernyataan tidak memiliki catatan kejahatan dan/atau menyerahkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
 - Melakukan penelitian melalui media informasi lainnya.
 - Melakukan verifikasi identitas dan pendidikan terakhir yang telah diperoleh calon pekerja.
2. Telah ditetapkan kualifikasi yang tepat dan sesuai antara tuntutan jabatan dengan kompetensi dan/atau potensi calon pekerja dengan mempertimbangkan risiko.
3. Pada tahap wawancara harus:
 - Menggali sebanyak mungkin informasi yang dapat lebih dalam mengenali latar belakang, karakter, kepribadian, potensi yang ada di dalam diri pelamar termasuk informasi dari narasumber selain calon pekerja.
 - Melibatkan Unit Kerja/Cabang sebagai *End-User* sehingga dapat digali informasi selain yang digali oleh Unit Rekrutmen.
4. Pada tahap penerimaan pekerja baru yang telah melewati proses seleksi harus melengkapi dokumen kepegawaian meliputi data pribadi, riwayat pekerjaan, data anggota keluarga, riwayat pendidikan, hasil psikotest/test/ wawancara, dan dokumen kepegawaian lainnya.

Bersambung ke halaman berikut



Proses**Rotasi/Promosi**

Dalam proses Rotasi/Promosi, Perusahaan harus memperhatikan :

1. Kompetensi dan karakter pekerja pada penempatan jabatan yang memiliki risiko tinggi terhadap *fraud*.
2. Kesesuaian antara kualifikasi jabatan dengan kualifikasi pekerja.
3. Dalam proses rotasi selain berfungsi untuk pengembangan pekerja juga harus memitigasi risiko yang mungkin bisa terjadinya *fraud* dan menghindari terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*), khususnya bagi para pekerja yang memiliki hubungan keluarga misalnya para pekerja yang memiliki saling *dual control*.
4. Proses rotasi/promosi harus dilengkapi dengan:
 - a. Pemeriksaan data pembiayaan pekerja melalui Sistem Informasi Debitur (SID) untuk memastikan kualitas pembiayaan pekerja tidak tergolong pembiayaan macet.
 - b. Pemantauan rekening pekerja.

Pengenalan dan Pemantauan Karakter

Pimpinan Unit Kerja/atasan pekerja mempunyai kewajiban moral untuk mencegah ('Preventif') terjadinya 'fraud' oleh pekerja, oleh karena itu Pimpinan Unit Kerja/atasan pekerja untuk lebih mengenal dan memantau perilaku dan gaya hidup sehari-hari setiap bawahannya dalam beberapa aspek, antara lain:

- Memastikan bahwa pekerja telah memahami dan menaati kode etik BCA Syariah.
- Mengevaluasi pekerja yang bertanggung jawab pada aktivitas yang tergolong berisiko tinggi antara lain pekerja yang memiliki akses ke data Bank, berhadapan dengan calon Nasabah atau Nasabah, dan/atau terlibat dalam pengadaan barang dan jasa bagi Bank.
- Gaya hidup: diindikasikan antara lain dari *life style* pekerja yang bersangkutan seperti model pakaian (non-seragam) yang dikenakan, alat komunikasi yang dipergunakan, aksesoris yang dikenakan hingga alat transportasi yang bersangkutan yang dipergunakan oleh yang bersangkutan, apakah sesuai dengan skala penghasilan yang diterima, baik secara individu maupun penghasilan digabung dengan pasangannya atau dalam hal terdapat penghasilan diluar gaji (misal : bisnis pribadi, dan lain-lain).
- Perilaku: ketika seseorang telah melakukan kecurangan, pada umumnya akan memperlihatkan perilaku yang tidak biasanya, seperti tiba-tiba suka mentraktir, suka memberi hadiah kepada rekan-rekan kantor atau justru berubah menjadi sensitif sehingga sering bermusuhan dengan rekan kerja di sekitarnya. Hal tersebut terjadi kemungkinan karena hati nuraninya terganggu dengan rasa bersalah dan ada rasa ketakutan perbuatannya diketahui orang lain.
- Pengaduan atau informasi dari pihak lain: informasi juga dapat digali/ diperoleh dari pengaduan atau informasi dari pihak lain terutama orang-orang yang dekat dengan pekerja seperti anggota keluarga, teman dekat dan komunitasnya.
- Sumber dan media informasi lain: dengan era digital saat ini, perusahaan juga dapat memanfaatkan secara optimal media informasi lainnya atau media sosial yang ada (facebook, twitter, blog, instagram, linkedin dan lainnya) untuk dapat lebih dalam mengenal terhadap karakter/gaya hidup/perilaku pekerja.

Bersambung ke halaman berikut

Pengenalan dan Pemantauan Karakter, (sambungan)

- Memperhatikan hubungan kedekatan tidak wajar antara pekerja yang satu dengan pekerja lainnya maupun antara pekerja dengan nasabah/debitur agar tidak terjadi penyalahgunaan wewenang.
- Dihindari pemberian/penerimaan hadiah, sumbangan, dan gratifikasi kepada pekerja bank dari pihak nasabah/debitur, maupun vendor dan memastikan bahwa hal ini tidak akan mengurangi objektivitas pekerja dalam menjalankan tugasnya.
- Berkoordinasi dengan Satuan Kerja Hukum & SDM dalam hal:
 - Pemeriksaan data pembiayaan pekerja melalui Sistem Informasi Debitur (SID) untuk memastikan kualitas pembiayaan pekerja tidak tergolong pembiayaan macet.
 - Memantau rekening pekerja.

Proses Pengelolaan Data Kepegawaian

Pengelolaan data kepegawaian yang akurat, terkini dan lengkap:

1. Setiap pekerja wajib melaporkan setiap perubahan/penambahan data diri maupun anggota keluarganya kepada Satuan Kerja Hukum dan SDM - Departemen SDM.
2. Perusahaan menyediakan aplikasi pengelolaan data kepegawaian melalui Satuan Kerja Hukum dan SDM - Departemen SDM. Minimal 1 (satu) kali dalam setahun melakukan pengkinian data kepegawaian yang terdapat pada aplikasi tersebut.

Proses Pengaduan Penyimpangan Perilaku

Apabila pekerja melihat/menemukan perbuatan/perilaku/kejadian yang berhubungan dengan tindakan *fraud*, pelanggaran terhadap hukum, Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Perjanjian Kerja, kode etik, kebijakan/ketentuan internal, dan/atau benturan kepentingan yang dilakukan oleh pekerja lainnya di BCA Syariah, maka pengaduan dapat dilakukan sesuai *whistleblowing system* yang telah ditetapkan.

Prosedur Cuti Yang Diwajibkan

Pimpinan Unit Kerja/atasan langsung harus mewajibkan/mengijinkan pekerja untuk mengambil cuti tahunan sebanyak 3 (tiga) hari berturut-turut (jika sudah memiliki dan dapat mengambil hak cuti tahunan), hal ini untuk memastikan bahwa dalam ketidakhadiran pekerja secara berturut-turut, tugas dan tanggung jawab seorang pekerja dapat dilakukan oleh pekerja lain dan tidak terjadi ketergantungan kepada satu pekerja saja serta dapat menyebabkan ketidakwajaran, khususnya antara pekerja dan nasabah.

Proses Coaching

Coaching merupakan sarana pertemuan antara *Coach* (Atasan/Supervisor) dengan *Coachee* (peserta/bawahan) dalam rangka untuk membuka potensi peserta/bawahan untuk memaksimalkan kinerja mereka.

Coaching mempunyai tujuan antara lain: mengembangkan kapasitas tim, membangun komunikasi, evaluasi kinerja, deteksi dini masalah dan meningkatkan *Team Engagement*.

Coaching harus dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam setahun.

Bersambung ke halaman berikut



No. : 001/SE/HSD/2021

INTERNAL BCA SYARIAH

Perihal : **Aturan Pelaksanaan *Know Your Employee* (Kenali Pekerja Anda), Sambungan**

Masa Berlaku	Aturan pelaksanaan ini berlaku sejak terbitnya Surat Edaran ini.
Pencabutan Ketentuan	Dengan dilakukannya revisi terhadap ketentuan ini, maka ketentuan lama pada Surat Edaran Nomor 009/SE/HSD/2017 tanggal 24 November 2017 perihal Aturan Pelaksanaan <i>Know Your Employee Employee</i> (Kenali Pekerja Anda) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
Penutup	Demikian ketentuan ini agar dapat diperhatikan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

A **SATUAN KERJA HUKUM DAN SDM,**



Endang Ruslina
Kepala Satuan Kerja



Rodianah
Kepala Departemen SDM

Tembusan Yth. :
FSP NIBA KSPSI PT. BANK BCA SYARIAH

ADT/HSD