

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Berawal dari akuisisi PT. Bank Rakyat Indonesia (persero), Tbk. Terhadap Bank Jasa Arta pada 19 Desember 2007 dan setelah mendapatkan izin dari Bank Indonesia pada 16 Oktober 2008 melalui suratnya 0.10/67/KEP.GBI/DpG/2008, maka pada tanggal 17 November 2008 PT. Bank BRI Syariah secara resmi beroperasi. Kemudian PT. Bank BRI Syariah merubah kegiatan usaha yang semula beroperasi secara konvensional, kemudian diubah menjadi kegiatan perbankan berdasarkan prinsip syariah Islam.

Dua tahun lebih PT. Bank BRI Syariah hadir mempersembahkan sebuah Bank ritel modern terkemuka dengan pelayanan finansial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna. Melayani nasabah dengan pelayanan prima menawarkan beragam produk yang sesuai harapan nasabah dengan prinsip syariah.

Kehadiran PT. Bank BRI Syariah di tengah-tengah industri perbankan nasional dipertegas oleh makna pendar cahaya yang mengikuti logo perusahaan. Logo ini menggambarkan keinginan dan tuntutan masyarakat terhadap sebuah bank modern sekelas PT. Bank BRI Syariah yang mampu melayani masyarakat dalam kehidupan modern. Kombinasi warna yang digunakan merupakan turunan dari warna biru dan putih menjadi benang merah dengan produk PT. Bank Rakyat Indonesia (persero), Tbk.

Aktivitas PT. Bank BRI Syariah semakin kokoh setelah pada 19 Desember 2008 ditandatangani akta pemisahan Unit Usaha Syariah PT. Bank Rakyat Indonesia (persero), Tbk, untuk melebur ke dalam PT. Bank BRI Syariah (proses spin off-) yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2009. Penandatanganan dilakukan oleh Baoak Sofyan Basir selaku Direktur Utama PT. Bank Rakyat Indonesia (persero), Tbk, dan Bapak Ventje Rajardjo selaku Direktur Utama PT. Bank BRI Syariah.

Saat ini PT. Bank BRI Syariah menjadi Bank Syariah ketiga terbesar berdasarkan aset, PT. Bank BRI Syariah tumbuh dengan pesat baik dari sisi aset, jumlah pembiayaan dan perolehan dana pihak ketiga. Dengan berfokus pada segmen menengah kebawah, PT. Bank BRI Syariah menargetkan menjadi bank ritel modern terkemuka dengan berbagai ragam produk dan layanan perbankan.

Sesuai dengan visinya, saat ini PT. Bank BRI Syariah merintis sinergi dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (persero), Tbk, sebagai kantor Layanan Syariah dalam mengembangkan bisnis yang berfokus kepada kegiatan penghimpunan dana masyarakat dan kegiatan berdasarkan prinsip Syariah.

2.2 Visi dan Misi

a. Visi Bank BRI Syariah KC Bandar Lampung Kedaton adalah :

Menjadi bank ritel modern terkemuka dengan ragam layanan finansial sesuai dengan kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna.

b. Misi Bank BRI Syariah KC Bandar Lampung Kedaton adalah :

1. Memahami keragaman individu dan mengakomodasi beragam kebutuhan finansial nasabah.
2. Menyediakan produk dan layanan yang mengedepankan etika sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
3. Menyediakan akses ternyaman melalui berbagai sarana kapan pun dan dimana pun.
4. Memungkinkan setiap individu untuk meningkatkan kualitas hidup dan menghadirkan ketenteraman pikiran.

2.3 Bidang usaha atau Kegiatan Utama Perusahaan

PT Bank Bri syariah yang bergerak di bidang jasa yang memiliki produk seperti berikut :

1. Funding

a. Tabungan Faedah BRISyariah iB

Produk simpanan dari BRISyariah untuk nasabah perorangan yang menginginkan kemudahan transaksi keuangan sehari-hari.

b. Tabungan Haji BRISyariah iB

Merupakan produk simpanan yang menggunakan akad Bagi Hasil sesuai prinsip syariah Khusus bagi calon Haji yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH).

c. Tabungan Simple BRISyariah iB

Tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang

menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

d. Tabungan Impian BRISyariah iB

Produk simpanan berjangka dari BRISyariah untuk nasabah perorangan yang dirancang untuk mewujudkan impian nasabahnya (kurban, pendidikan, liburan, belanja) dengan terencana memakai mekanisme autodebet setoran rutin bulanan.

e. Simpanan Faedah BRISyariah iB

Merupakan simpanan dana pihak ketiga dengan akad Mudharabah dimana nasabah sebagai pemilik dana dan bank sebagai pengelola dana, dengan pembagian hasil usaha antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah dan jangka waktu yang disepakati antara Bank dengan Nasabah.

f. Deposito BRISyariah iB

Merupakan produk simpanan berjangka menggunakan Akad Bagi Hasil sesuai prinsip syariah bagi nasabah perorangan maupun perusahaan yang memberikan keuntungan optimal.

g. Giro BRISyariah Ib

Merupakan simpanan investasi dana nasabah pada BRISyariah dengan menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah yang penarikannya dapat dilakukan sesuai kesepakatan dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan.

2. *Financing*

a. Pembiayaan Umroh BRISyariah Ib

Setiap muslim pasti merindukan baitullah, sempurnakan kerinduan anda pada Baitullah dengan ibadah Umrah, Pembiayaan Umrah BRISyariah iB hadir membantu anda untuk menyempurnakan niat anda beribadah dan berziarah ke Baitullah.

b. KBB BRISyariah Ib

Pembiayaan Kepemilikan Mobil dari BRISyariah kepada nasabah perorangan untuk memenuhi kebutuhan akan kendaraan dengan menggunakan prinsip jual beli (Murabahah) dimana pembayaran secara angsuran dengan jumlah angsuran yang telah ditetapkan dimuka dan dibayar setiap bulan.

c. Kredit Pemilikan Rumah (KPR) BRI Syariah iB

KPR BRISyariah iB hadir membantu Anda untuk mewujudkan impian Anda memiliki rumah idaman.

d. KPR Sejahtera BRISyariah iB

KPR Sejahtera adalah Produk Pembiayaan Kepemilikan Rumah untuk pembiayaan rumah dengan dukungan bantuan dana Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP) kepada masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dalam rangka pemilik rumah sejahtera yang diberi dari pengembangan (*develover*)

e. KMF Purna BRISyariah iB

KMF PURNA iB adalah Kepemilikan Multifaedah fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada para pensiunan untuk memenuhi sebagian atau

keseluruhan kebutuhan paket barang atau jasa dengan menggunakan prinsip jual beli (murabahah) atau sewa menyewa (ijarah) dimana pembayaran secara angsuran dengan jumlah angsuran yang telah ditetapkan dimuka dan dibayar setiap bulan.

f. KMF BRISyariah Ib

Kepemilikan Multi Faedah Pembiayaan yang diberikan khusus kepada karyawan untuk memenuhi segala kebutuhan (barang/jasa) yang bersifat konsumtif dengan cara yang mudah.

g. KMF Pra purna BRISyariah Ib

KMF PRA PURNA iB adalah fasilitas pembiayaan kepada para PNS aktif yang akan memasuki masa pensiunan untuk memenuhi sebagian atau keseluruhan kebutuhan paket barang atau jasa dengan menggunakan prinsip jual beli (murabahah) atau sewa menyewa (ijarah) dimana pembayaran secara angsuran dengan jumlah angsuran yang telah ditetapkan dimuka dan dibayar setiap bulan sampai memasuki masa pensiunan.

h. Qardh Beragun Emas (Gadai Emas)

Pembiayaan dengan agunan berupa emas, dimana emas yang diagunkan disimpan dan dipelihara oleh BRIS selama jangka waktu tertentu dengan membayar biaya penyimpanan dan pemeliharaan atas emas.

i. Pembiayaan Multi Guna (KMG)

Kepemilikan Multi Faedah Pembiayaan yang diberikan khusus kepada karyawan untuk memenuhi segala kebutuhan (barang/jasa) yang bersifat konsumtif dengan cara yang mudah.

j. Pembiayaan Mikro BRISyariah iB

Skema pembiayaan mikro BRISyariah menggunakan akad Murabahah (jual beli), dengan tujuan pembiayaan untuk modal kerja, investasi dan konsumsi (setinggi tingginya 50% dari tujuan produktif nasabah)

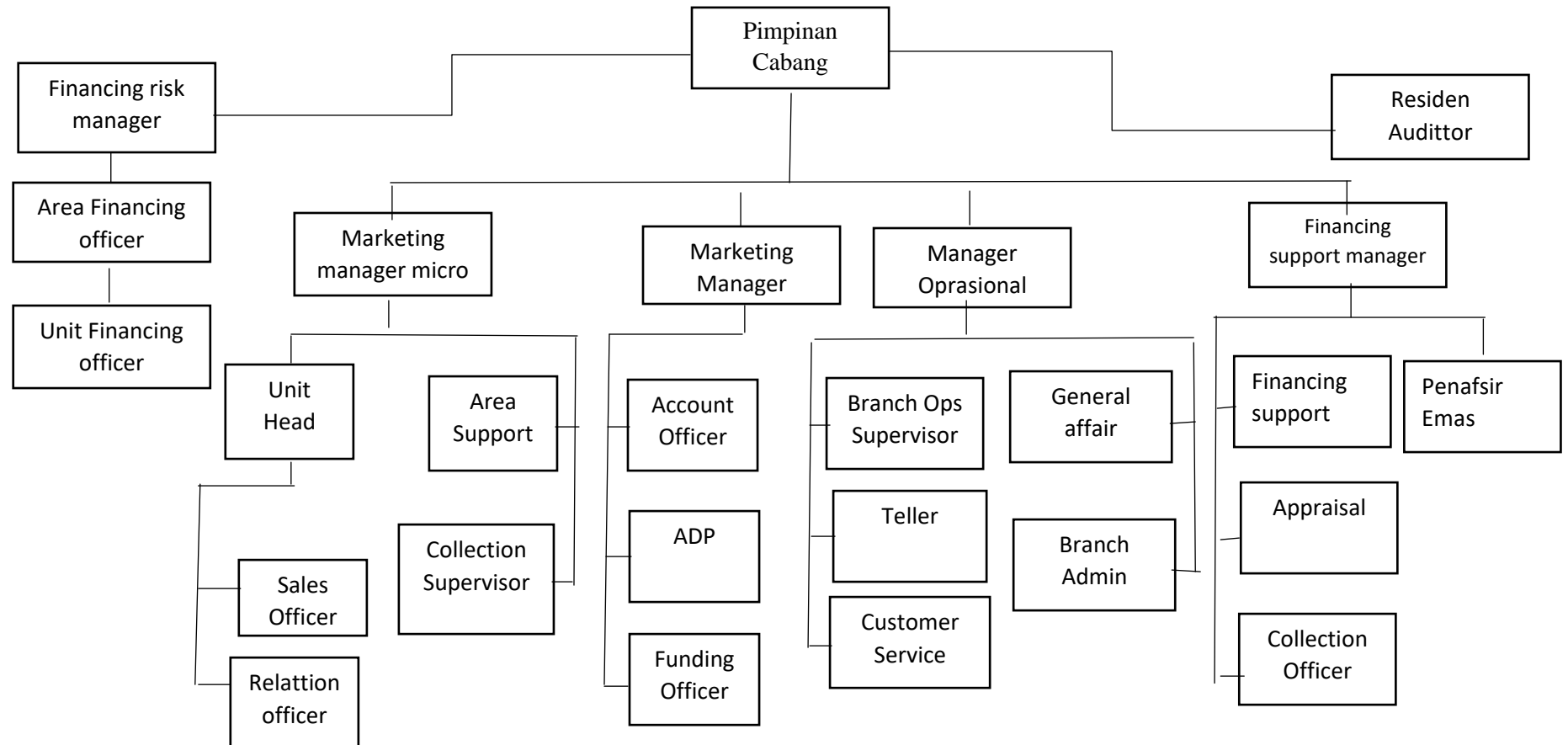
2.4 Lokasi perusahaan

Lokasi perusahaan berada di Jl. Tengku Umar No.18, Sidodadi, Kec. Bandar Lampung, Lampung.



Gambar 1
Peta lokasi Perusahaan

2.5 Struktur Organisasi



Gambar 2. Struktur Organisasi

Job Description

1. Pemimpin Cabang

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dalam mengelola perseroan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan perusahaan sebagaimana dimaksudkan dalam anggaran dasar perseroan dengan berpedoman kepada kebijaksanaan pokok yang ditetapkan oleh dewan komisaris dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mewakili perseroan di dalam dan diluar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian.

2. Manager Operational

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dengan mengkoordinasikan pelaksanaan operasional bank di Kantor Cabang dengan cara memberikan layanan operasional bank yang akurat dan tepat waktu, Sehingga seluruh transaksi dari nasabah dapat ditangani dan diselesaikan dengan baik.

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dan semua grup di BRISyariah berupa:

- a. Menyediakan layanan operasional yang akurat dan tepat waktu secara konsisten.
- b. Melaksanakan layanan lain yang disentralisasikan di Kantor Cabang sehingga tidak terdapat open item dalam jangka waktu yang lama.
- c. Sebagai narasumber dalam layanan operasi cabang baik internal bank maupun dengan jaringan bank eksternal lainnya.

- d. Membangun team work dan komunikasi yang efektif di operasioanal cabang.

3. Micro Markting Manager

- a. Bertanggung jawab atas performance keuntungan UMS dengan tujuan meningkatkan laba perusahaan.
- b. Mengelola seluruh staf area dan UMS dengan tujuan tercapainya sustainable growth.
- c. Merupakan perwakilan BRISyariah di area dalam rangka membina hubungan dengan komunitasnya.

4. Marketing Manager

Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan, membina, dan mengkoordinasi seluruh kegiatan di Kantor Cabang yang meliputi kegiatan pemasaran atas segmen pembiayaan yang dikelolanya untuk mencapai target bisnis yang sudah ditetapkan dan membantu Pemimpin Cabang dalam membina dan menkoordinasikan unit-unit kerja dibawahnya untuk mencapai target bisnis consumer.

5. Area Financing Officer

Melakukan financing analysis dan penilaian jaminan sesuai dengan kebijakan pembiayaan dan pedoman pelaksanaan pembiayaan mikro.

6. Marketing Collection Officer

- a. Melakukan penagihan dalam pembiayaan yang macet.
- b. Melakukan pencatatan pembiayaan bermasalah.

- c. Upaya penagihan melalui litigasi atau hak eksekusi jaminan.
- d. Melakukan hal-hal lain yang dianggap perlu dalam pelunasan pembiayaan bermasalah sesuai dengan ketentuan berlaku.

7. Financing support

- a. Mendukung kelancaran unit bisnis didalam melakukan aktivitas pembiayaan dan menjaga kualitas pembiayaan.
- b. Penghubung bagian marketing dengan bagian operasional.
- c. Memastikan seluruh kebijakan, peraturan dan prosedur pembiayaan dipatuhi secara optimal.
- d. Melakukan pemeriksaan atas kelengkapan seluruh dokumen dan persyaratan yang disyaratkan oleh prosedur pembiayaan dan komite pembiayaan sebelum dilakukan pencairan.
- e. Membuat checklist dokumen sesuai format standar yang diatur dalam SE Direksi tentang realisasi pembiayaan, sebelum dilakukan proses realisasi pembiayaan.
- f. Melakukan penutupan asuransi atas jaminan nasabah atau diri nasabah kepada perusahaan asuransi rekanan sesuai prosedur yang berlaku selama masa pembiayaan, serta memastikan bahwa perusahaan asuransi telah memberikan konfirmasi positif secara tertulis atas penutupan tersebut.
- g. Melakukan proses penyediaan dan realisasi pembiayaan dengan memberikan instruksi tertulis kepada financing operation melalui media yang telah ditentukan mengacu pada surat Edaran Direksi Tentang Realisasi Pembiayaan.

- h. Memastikan realisasi dan pencairan telah dilakukan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

8. Branch Operasional Supervisor

- a. Mengkoordinir kegiatan pelayanan dan transaksi operasional teller dan customer service sehingga kebutuhan nasabah dapat terpenuhi dan tidak ada transaksi yang tertunda penyelesaiannya untuk mencapai service excellent (Implementasi Fungsi Service Provider).
- b. Memberikan dukungan kepada Manager Operational, Pemimpin Cabang dan semua Grup di BRISyariah.

9. Account Officer

- a. Menyalurkan pembiayaan kepada masyarakat yang membutuhkan dana dengan landasan pola pembiayaan syariah serta tetap mengacu pada prinsip prudential banking.
- b. Memproses permohonan pengajuan pembiayaan calon mitra hingga tuntas.
- c. Melakukan survey dan taksiran agunan (jaminan)
- d. Mengenai legalitas berkas-berkas yang berkaitan dengan persiapan penyaluran dana penanganan pembiayaan bank
- e. Membina dan memelihara mitra pembiayaan bank agar kooperatif, efektif dan mematuhi segala ketentuan yang ditetapkan oleh bankberkaitan dengan kelancaran pengembalian pembiayaan mitra kerja.

- f. Melakukan kegiatan pemasaran pembiayaan dan pemrosesan paket pembiayaan sesuai segmen pembiayaan yang dikelola serta tugas dan tanggung jawabnya untuk mendapatkan portofolio pembiayaan yang sehat dan menguntungkan serta bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja yang diberikan perusahaan.

10. Unit Head

- a. Bertanggung jawab atas performance keuntungan UMS dengan tujuan meningkatkan laba perusahaan.
- b. Mengelola seluruh staf UMS dengan mendukung kegiatan dengan tujuan tercapainya sustainable growth.
- c. Merupakan perwakilan BRISyriah di area dalam rangka membina hubungan dengan komunitasnya.

11. Customer Service

- a. Memberiksn informasi baik produk maupun layanannya yang dibutuhkan oleh nasabah atau calon nasabah.
- b. Melayani nasabah dalam pembukuan dan penutupan rekening serta transaksi lainnya sesuai aturan dan SLA yang ditetapkan untuk mencapai service excellent (Implementasi Fungsi Service Provider).
- c. Memberikan dukungan kepada Supervisor layanan, Manager Operation, dan Pemimpin Cabang

12. Teller

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam hal menerima dan membayarkan uang atas nama bank dengan memperlihatkan

- a. keabsahannya dari dokumen atau warkat tersebut.
- b. Meenerima dan menghitung uang setoran dari nasabah berupa, tabungan, deposito, dll.
- c. Membayarkan uang atas nama bank kepada nasabah yang menarik uangnya dari bank baik berupa tabungan, deposito, setelah mendapat persetujuan dari pejabat bank.
- d. Menyelenggarakan pencatatan jurnal atas kas harian dan buku kas.
- e. Menghitung dan menyesuaikan bukti-bukti transaksi keuangan yang dicatat kedalam mutasi kas harian baik uang keluar maupun uang masuk.

13. Branch Administration

- a. Membuat dan mendokumentasikan surat keputusan (SK) baik di kantor cabang dan supervisinya.
- b. Meyimpan dan mencetak nota dinas daftar induk dokumen.
- c. Membuat dan menyimpan daftar uraian jabatan masing-masing karyawan.
- d. Membuat struktur organisasi kantor cabang.
- e. Menyimpan surat masuk baik intern maupun ekstern dan SK (Surat Keputusan)
- f. Sebagai perantara PT. Bank BRISyariah dengan Asuransi PT. Sinar Mas
- g. Memproses karyawan dari tes masuk sampai resend.

14. GA (General Affair)

- a. Petugas kas kecil.
- b. Penunjang kebutuhan kantor.
- c. Melaksanakan analisa kebutuhan logistik untuk menunjang operasional Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu.
- d. Mengelola gedung serta kebersihannya.
- e. Mengelola tenaga outsourcing, satpam dan driver.
- f. Memonitoring pengelolaan asset (Aktiva Tetap)

15. ADP (Administrasi Pembiayaan)

- a. Melakukan proses penyediaan dan pencairan/realisasi pembiayaan dan memastikan telah sesuai dengan syarat serta ketentuan yang berlaku.
- b. Membuat ceklis berdasarkan format standar yang berlaku sebelum dilakukan proses realisasi pembiayaan.
- c. Memeriksa kembali kebenaran penyusunan dokumen ke dalam file pembiayaan.
- d. Memeriksa kelengkapan dokumen ke dalam file pembiayaan.
- e. Melakukan pencatatan, pemisahan dan penyimpanan untuk file pembiayaan yang belum lunas.
- f. Memastikan bahwa nasabah yang telah lunas pembiayaan dan akan menarik jaminannya sudah tidak memiliki kewajiban biaya-biaya terkait dengan fasilitas pembiayaan.

16. Appraisal dan Investigation.

Melakukan penilaian jaminan calon nasabah dan mengontrol kelengkapan serta pemenuhan syarat dokumen dalam proses penilaian jaminan pembiayaan.

17. Micro Area Support

- a. Membantu, mengawasi, dan mengelola administrasi pembiayaan serta kegiatan cash pick up di unit micro syariah.
- b. Mendukung segala kegiatan yang berhubungan proses di micro. Terhadap nasabah maupun karyawan mikro.
- c. Membuat laporan rekapitulasi pencairan pembiayaan micro dan rekapitulasi keikutsertaan asuransi jiwa nasabah setiap akhir bulan.
- d. Melakukan inquiry checking Bank Indonesia.

18. Micro Sales Officer

- a. Beranggung jawab atas performance keuntungan UMS dengan tujuan meningkatkan laba perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas akuisisi penjualan dengan kualitas calon nasabah yang baik.
- c. Mampu melaksanakan sales proses dengan disiplin tinggi.
- d. Merupakan perwakilan BRISyariah di area dalam rangka membina hubungan komunitasnya.
- e. Memasarkan produk BRISyariah dengan program seasoning atau prospek usaha calon nasabah.

19. Micro Relationship Officer.

- a. Merupakan perwakilan BRISyariah di kantor cabang dalam rangka membina hubungan komunitasnya. Dan menyelesaikan angsuran nasabah setiap bulannya.
- b. Membantu Collection Officer dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah. Dan mencari alternative penyelesaian lainnya.
- c. Bertanggung jawab atas pemeliharaan kualitas nasabah eksis.
- d. Bertanggung jawab untuk menjaga hubungan baik antara pihak BRISyariah dan nasabah seperti: kunjungan ke rumah atau tempat usaha nasabah untuk menjaga kepuasan nasabah atas pembiayaan dan pelayanan yang diberikan atau lewat by phone.

20. Micro Collection Officer

- a. Merupakan perwakilan BRISyariah di kantor cabang dalam rangka melakukan penagihan terhadap tunggakan/pembiayaan bermasalah di unit-unit yang menjadi wilayahnya.
- b. Melakukan perhitungan angsuran dan pelunasan nasabah pembiayaan.
- c. Mengusulkan dan mereview permohonan restrukturasi pembiayaan bermasalah.
- d. Melakukan penagihan angsuran nasabah dengan berkoordinasi dengan RO dan UH di setiap akhir bulan.