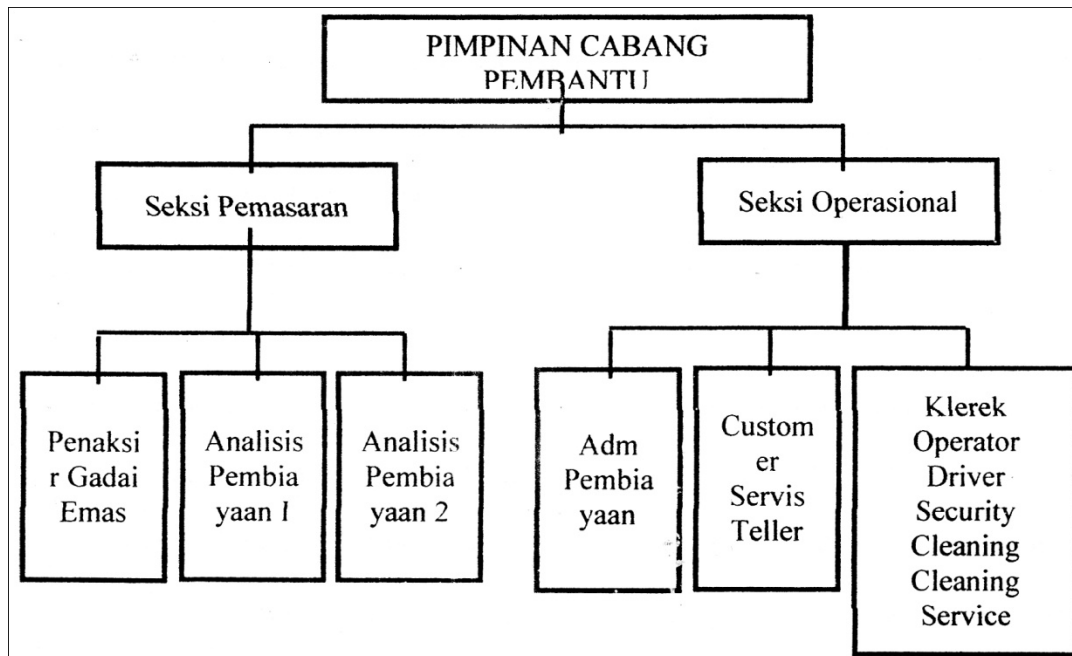


BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Struktur Organisasi PT. Bank SUMUT Syariah Cabang Pembantu Brigjen Katamso.



B. Sejarah singkat PT. Bank SUMUT Kantor Cabang Syariah Medan

Gagasan dan wacana untuk mendirikan unit/divisi usaha syariah sebenarnya telah berkembang cukup lama dikalangan stakeholder PT. BANK SUMUT, khususnya direksi dan komisaris, yaitu sejak dikeluarkannya UU. No. 10 Tahun 1998 yang memberikan kesempatan bagi bank konvensional bagi untuk mendirikan Unit Usaha Syariah. Pendiri unit usaha syariah juga didasarkan pada kultur masyarakat Sumatera Utara yang *religious*, khususnya umat Islam yang semakin sadar akan

Pentingnya menjalankan ajarannya dalam sebuah aspek kehidupan, termasuk dalam bidang ekonomi.

Komitmen untuk mendirikan unit usaha syariah semakin menguat seiring dikeluarkannya fatwa Majelis Ulama Indonesia (MUI) yang menyatakan bahwa bunga haram. Tentunya, fatwa ini mendorong keinginan masyarakat muslim untuk mendapatkan layanan jasa-jasa perbankan berdasarkan prinsip-prinsip syariah. Dari hasil survey yang dilakukan di delapan kota di Sumatera Utara, menunjukkan bahwa minat masyarakat terhadap pelayanan bank syariah cukup tinggi yang mencapai 70% untuk tingkat ketertarikan dan diatas 50% untuk keinginan mendapat pelayanan syariah.

Atas dasar ini, komitmen Bank SUMUT terhadap pengembangan layanan perbankan maka pada tanggal 04 November 2004 PT Bank SUMUT membuka unit usaha syariah dengan dua kantor cabang syariah yaitu kantor cabang syariah Medan dan kantor cabang syariah Padang Sidempuan sesuai izin dari BI No.6/DPIP/PRZ/Mdn tanggal 18 Oktober 2004.

Bank Sumut Unit Syariah merupakan salah satu yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan izin prinsip BI No.6/DPIP/PRZ/Mdn tanggal 18 Oktober 2004 dan izin pembukaan kantor cabang syariah Medan dan Padang Sidempuan No.5/142/PRZ/Mdn tanggal 28 Oktober 2005 diikuti dengan dibukanya Cabang Syariah Tebing Tinggi pada tanggal 26 Desember 2005 sesuai dengan izin operasional Bank Indonesia sesuai dengan surat Bank Indonesia Medan kepada

Direksi PT. BANK SUMUT SYARIAH, kantor cabang Syariah pembantu dan kantor Kas Bank Sumut.

PT. Bank SUMUT Unit Usaha Syariah telah didukung oleh sistem operasional perbankan yang disebut **OLIB'S** Syariah. Dalam menjalankan operasional perbankan sehari-hari PT. Bank SUMUT Unit Usaha Syariah menggunakan sistem operasional perbankan yang mengatur pada prinsip-prinsip syariah pemilik dana menanamkan uangnya di bank tidak dengan motif mendapatkan bunga, tetapi dalam rangka mendapatkan keuntungan bagi hasil. Dana nasabah tersebut kemudian disalurkan kepada mereka yang membutuhkan dalam bentuk modal usaha, dengan perjanjian keuntungan yang telah disepakati.

C. Fungsi Visi dan Misi, *Statement* Budaya Bank SUMUT Cabang Syariah

a. Fungsi

Sebagai alat kelengkapan otonomi daerah dibidang perbankan PT. Bank SUMUT berfungsi sebagai penggerak dan pendorong laju pembantu daerah, bertindak sebagai pemegang kas daerah yang melaksanakan penyimpanan uang daerah serta sebagai Bank Umum seperti dimaksud pada Undang-Undang No.7 Tahun 1992, tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.1 tahun 1998.

b. Visi PT. Bank SUMUT Syariah

Visi PT. Bank SUMUT Syariah Kantor Cabang Syariah Medan adalah menjadi Bank andalan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan dan perekonomian dan pembangunan daerah disegala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka peningkatan taraf hidup rakyat.

c. Misi PT. Bank SUMUT Syariah

Misi PT. Bank SUMUT Syariah Kantor Cabang Syariah Medan adalah mengelola dana pemerintah dan masyarakat secara professional yang didasarkan pada prinsip-prinsip *compliance* (kepatuhan).

D. Statemant Budaya Perusahaan



SINERGI

Bentuk logo menggambarkan dua elemen dalam bentuk huruf "U" yang saling berkaitan bersinergi membentuk huruf "S" yang merupakan kata awal "SUMUT". Sebuah penggambaran bentuk kerjasama yang sangat erat antara Bank Sumut dengan

masyarakat Sumatera Utara sebagaimana visi Bank SUMUT.

26

Warnanya orange sebagai simbol suatu hasrat untuk terus maju yang dilakukan dengan energik yang dipadu dengan warna biru yang sportif dan professional sebagaimana misi Bank SUMUT.

Warna putih sebagai ungkapan ketulusan hati untuk melayani sebagaimana statement Bank SUMUT. Jenis huruf "Platino Bold" sederhana dan mudah dibaca. Penulisan bank dengan huruf kecil dan SUMUT dengan huruf capital guna demi mengedepankan Sumatera Utara, sebagai gambaran keinginan dan dukungan untuk membangun dan membesarkan Sumatera Utara.

Dan peran sebagai alat kelengkapan otonomi daerah di bidang perbankan, PT. Bank SUMUT berfungsi sebagai penggerak dan pendorong laju pembangunan di daerah, berperan sebagai pemegang kas daerah yang melaksanakan penyimpanan unag daerah.

E. Produk-Produk Perusahaan

Dalam kegiatan operasionalnya PT. Bank SUMUT Cabang Pembantu Syariah Brigjen Katamso membagi produknya sebagai berikut :

1. Giro iB Utama Wadiah

Simpanan Giro Wadiah merupakan produk penyimpanan dana yang menggunakan prinsip *wadiah yad al dhammah* (titipan murni). Pada produk ini nasabah menitipkan dana dan bank akan mempergunakan dana tersebut sesuai dengan prinsip syariah dan menjamin akan mengembalikan titipan tersebut secara utuh bila sewaktu-waktu nasabah membutuhkannya.

2. Tabungan iB Martabe (Tabungan Marwah)

Tabungan marwah merupakan yang dikelola berdasarkan prinsip wadiah *yad dhamanah* yang merupakan titipan murni dengan seizin pemilik dana (*shahibul mal*), bank dapat mengelolanya didalam operasional bank untuk mendukung sektor riil, dengan menjamin bahwa dana tersebut dapat ditarik setiap saat oleh pemilik dana. Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) menjamin pengembalian dana titipan nasabah s/d Rp. 2.000.000.000,-.

3. Tabungan Marhamah (Martabe Bagi Hasil (Tabungan Marhamah)

Tabungan marhamah (martabe bagi hasil mudharabah) merupakan produk penghimpunan dana yang dalam pengelolaannya menggunakan prinsip *mudharabah mutlaqah*, yaitu investasi yang dilakukan oleh nasabah sebagai pemilik dana (*shahibul mal*) dana bank sebagai pihak bank yang bebas tanpa pembatasan dan menyalurkan dana nasabah tersebut dalam bentuk pembiayaan kepada usaha-usaha yang menguntungkan dan tidak bertentangan dengan prinsip syariah. Atas keuntungan yang didapat dari penyaluran dana, bank memberikan bagi hasil sesuai nisbah yang telah disepakati.

4. Pembiayaan iB Produktif dengan sistem Murabahah (jual-beli)

Murabahah merupakan akad jual beli atas barang dengan harga yang disepakati

diawal dimana bank menyediakan pembeli untuk membayar uang muka (urban). Nasabah membayar kepada bank menurut harga yang diperjanjikan dan

28

harga pembayaran tidak berubah selama jangka waktu yang telah disepakati. Produk pembiayaan ini dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan usaha seperti modal kerja dan investasi, namun dapat juga digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi (murabahah untuk konsumsi).

5. Pembiayaan iB Modal Kerja dan SPK Dengan Sistem Mudharabah dan Musyarakah (Bagi Hasil)

Pembiayaan musyarakah adalah penanaman dana dari pemilik dana atau modal untuk mencampurkan dana/modal terhadap suatu usaha tertentu dengan pembagian keuntungan berdasarkan sebagai nisbah yang telah disepakati Antara nasabah dan bank. Kerugian ditanggung oleh pemilik dana/modal berdasarkan bagian dana/modal masing-masing. Jangka waktu pembiayaan, pengembalian dana dan pembagian keuntungan ditentukan dalam akad.

6. Pembiayaan Gadai Emas iB SUMUT Syariah

Pinjaman (*qard*) dengan gadai emas adalah fasilitas dana tanpa imbalan jasa yang diberikan oleh bank kepada nasabah dengan jaminan berupa emas yang berprinsip gadai syariah, atas emas yang digadaikan, bank mengenai biaya Rp. 4.500,-/gram.

F. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan PT. Bank SUMUT Kcp Brigjen Katamso adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang

a. Tugas Pimpinan Cabang

- 1) Memimpin, mengkoordinasi dan mengawasi serta melakukan penilaian terhadap kinerja pejabat dan karyawan dilingkungan kantor cabang.
- 2) Membina dan mengarahkan kegiatan pelayanan kepada nasabah penggunaan teknologi informasi, administrasi kredit dan pengelolaan likuiditas dan serta memantau dan mengendalikan kegiatan-kegiatan tersebut.
- 3) Membina dan mengarahkan kegiatan menghimpun dana, menyalurkan kredit, pemasaran jasa-jasa bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan kebijakan direksin pada perencanaan kerja bank serta memantau kegiatan tersebut.
- 4) Merencanakan dan mengontrol pengelolaan program pemasaran dan penjualan produk dana dan jasa serta pembiayaan agar tercapai target

bisnis.

- 5) Mengarahkan strategi bisnis dan pemberian pembiayaan sesuai dengan kebijakan kepada unit kerja dalam rangka terciptanya kualitas dana dan jasa serta pembiayaan yang sehat.

30

- 6) Merencanakan kebutuhan SDI untuk memastikan kesiapan karyawan di unit kerjanya.
- 7) Mengarahkan kepatuhan kebijakan sistem dan prosedur dalam rangka terlaksananya penerapan *Standart operating Proce*suredi unit kerjanya.

b. Tanggung Jawab Pimpinan Cabang

1. Seluruh operasional kantor cabang syariah dan unit kantor dibawahnya kepada direksi.
2. Keinerja kantor cabang syariah dengan mengacu pada rencana kerja anggaran tahunan dan standar rasio yang sehat.
3. Pencapaian program kerja cabang syariah.
4. Terjaminnya likuiditas bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Kelayakan dan kualitas pembiayaan yang diberikan.
6. Pengeluaran biaya yang terjadi dikantor cabang syariah.
7. Kebenaran dan ketetapan waktu laporan yang diberikan.

2. Seksi Pemasaran

a. Tugas Seksi Pemasaran

1. Mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan operasional disekitarnya.
2. Menyusun rencana kerja anggaran tahunan serta action program sesuai bidang tugas.

31

3. Memberikan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada pimpinan cabang tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu dibidang tugasnya.
4. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengaturan seluruh kegiatan operasional pelaksanaan dana kas dan serta analisis pembiayaan.

b. Tanggung Jawab Seksi Pembiayaan

1. Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang.
2. Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia bank.
3. Bertanggung jawab atas kelancaran penagihan pelunasan dan angsuran pokok serta bunga kredit yang telah direalisasikan.
4. Bertanggung atas kelayakan dan kualitas kredit yang diberikan.
5. Bertanggung jawab atas pencapaian target pemasaran pembiayaan.

3. Seksi Operasional

a. Tugas Seksi Operasional

1. Mengatur, memimbing, mengarahkan, dan mengawasi pegawai seksinya

dalam melaksanakan tugasnya.

2. Memberikan saran atau pertimbangan kepada wakil pimpinan cabang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
3. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengaturan seluruh kegiatan operasional pelaksanaan transfer / inkaso / pajak, kliring, pelaksanaan

32

verifikasi, investasi terkait dan laporan, pelaksanaan umum dan kepegawaian serta pelaksanaan administrasi kredit.

4. Mengajukan usulan rencana kerja, anggaran tahunan dan action program untuk seksi operasional.
 5. Memeriksa kebenaran, kelengkapan pencatatan dokumen transaksi pengiriman uang, pembebanan biaya test key dan mengesahkannya.
 6. Memeriksa kebenaran posting transaksi seluruh kegiatan direksinya yang diinput ke komputer sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Tanggung Jawab Seksi Operasional
1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada wakil pimpinan cabang.
 2. Bertanggung jawab atas semua operasi kantor cabang yang berhubungan dengan seksi operasional.
 3. Memegang rahasia jabatan dan rahasia bank.

4. Bertanggung jawab atas biaya yang terjadi untuk kepentingan seksi operasional.
5. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu transfer, uang inkaso dan laporan-laporan yang berhubungan dengan tugasnya.
6. Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan serta kerahasiaan test key.
7. Bertanggung jawab atas keamanan penggunaan dan transaksi melalui aplikasi OLIB'S.

33

8. Bertanggung jawab atas keselamatan dokumen, arsip serta seluruh perlengkapan inventaris yang berada dibagian seksi operasional¹⁹.

4. Customer Service

a. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melayani nasabah pada waktu pembukaan dan penutupan (giro, deposito, dan tabungan).
2. Melayani dan menyelesaikan berbagai masalah serta complain nasabahnya.
3. Memelihara ketersediaan aplikasi-aplikasi yang berhubungan dengan pembukaan / penutupan (giro, deposito, tabungan).
4. Melayani setoran BPIH (Biaya Perjalanan Ibadah Haji).
5. Memberi informasi kepada Account Manager Funding apabila terdapat

calon nasabah potensial yang perlu dilakukan pendekatan untuk menjadi nasabah Bank SUMUT Syariah.

5. Teller

a. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Sebagai penerima setoran uang
2. Menghitung uang mengecek keaslian uang, memeriksa ulang kebenaran pengisian slip/warkat, hingga mencetak saldo akhir dalam buku tabungan.
3. Melakukan aktifasi penerimaan sesuai SOP.

¹⁹www.Banksumut.com

4. Sebagai pembayaran uang (tunai/non tunai)
5. Melayani transfer dana, kliring, inkaso, ataupun transaksi perbankan lainnya.

6. Driver

a. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melayani dan mengantar keperluan dinas pimpinan dan karyawan/ti, Bank SUMUT Syariah Cabang Brigjen Katamso keluar kantor.
2. Mengantar atau menjemput karyawan/ti yang sedang melaksanakan dinas ke/dari keluar kota.
3. Melaporkan kepada bagian terkait jika kondisi mengharuskan untuk dilakukan service pemeliharaan kendaraan.

4. Memelihara dan menjaga kebersihan kendaraan terutama pagi dan sore hari.
 5. Mengutamakan tugas utama sebelum tugas lain.
 6. Menjaga rahasia dan nama baik perusahaan. Melaporkan biaya pemakaian BBM kepada supervisor/manager operasional.
 7. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai petunjuk manager operasional.
7. Security
- a. Tugas dan Tanggung Jawab
 1. Tugas harian security adalah menempati pos yang telah ditentukan sebagai bagian tugas utama menjaga keamanan, mengamankan seluruh aset perusahaan (gedung, kendaraan, aktif tetap, inventaris,

- dan lain-lain). Mengamankan dan menjaga keselamatan karyawan dan karyawan di dalam kantor, melakukan pengawalan pembawaan uang tunai, mengawal pembukaan ruang khasanah dipagi hari dan penutupan ruang khasanah diakhir kerja, mengontrol dan mencatat keluar masuk inventaris kantor setiap hari, dan menjaga baik perusahaan.
2. Tugas tambahan security adalah mengatur parkir kendaraan nasabah atau tamu, aktif mengarahkan nasabah atau tamu yang datang, mengingatkan petugas cleaning service secara langsung dalam hal kebersihan kantor, aktif menjaga ketertiban dan keamanan terutama di area banking hall dan area lainnya. Dan melaporkan kondisi ATM yang

bermasalah ke Head Teller atau Alternate Head Teller untuk segera diatasi.

8. Cleaning Service

a. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menjaga kebersihan ruangan kantor
2. Melayani kebutuhan-kebutuhan pimpinan, karyawan dan tamu.
3. Membantu tugas-tugas bagian umum.