BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Bank BRI Syariah

BRI Syariah berawal pada tanggal 19 Desember 2007 saat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., mengakuisisi Bank Jasa Arta. Setelah mendapatkan izin dari Bank Indonesia pada tanggal 16 Oktober 2008 melalui surat No: 10/67/KEP.GBI/ DpG/2008, PT Bank BRI Syariah kemudian secara resmi menjalankan kegiatan perbankan berdasarkan prinsip Syariah pada tanggal 17 November 2008. Setelah sebelumnya sempat menjalankan kegiatan usaha bank secara konvensional.

Kegiatan usaha BRI Syariah semakin kokoh setelah ditandatangani Akta Pemisahan Unit Usaha Syariah PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., untuk melebur ke dalam PT Bank BRI Syariah (proses *spin off*) pada tanggal 19 Desember 2008 yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2009. Penandatanganan yang bernilai strategis sebagai bentuk dukungan nyata induk perusahaan kepada kegiatan operasional Bank BRI Syariah.

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

B. Visi dan Misi BRI Syariah

BRI Syariah telah memiliki visi, misi dan nilai-nilai budaya kerja sebagai landasan terciptanya budaya unggul perusahaan dan menjaganya agar tetap fokus pada tujuan yang ingin dicapainya.

1. Visi

Menjadi Bank ritel yang modern terkemuka dengan ragam layanan financial sesuai dengan kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan yang lebih bermakna.

2. Misi

a. Memahami keragaman individu dan mengakomodasi beragam kebutuhan financial nasabah.

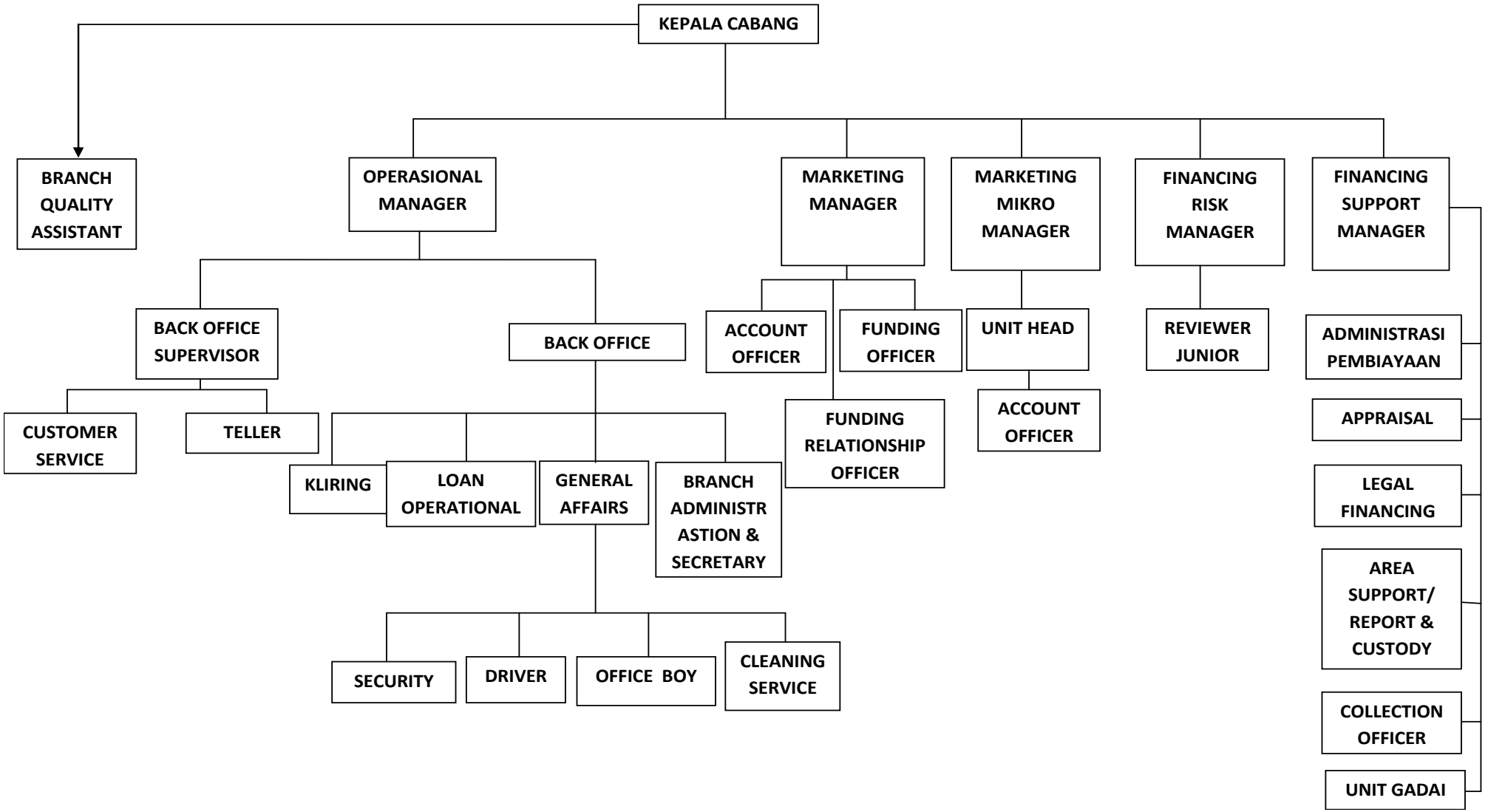
b. Menyediakan produk dan layanan yang mengedepankan etika sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.

c. Menyediakan akses ternyaman melalui berbagai sarana kapan pun dan dimana pun.

d. Memnugkinkan setiap individu untuk meningkatkan kualitas hidup dan menghadirkan ketentraman pikiran.

C. Struktur Organisai BRI Syariah KC Medan

STRUKTUR ORGANISASI BANK BRI SYARIAH CABANG MEDAN S. PARMAN TAHUN 2017



D. Gambaran Kerja BRI Syariah KC Medan

1. Pimpinan Cabang (*Branch Manager*)

   Membawahi Manager dan memimpin kegiatan cabang Pada Cabang BRI Syariah Cabang Medan S. Parman.

2. Manager Operasional
   a. Berada langsung dibawah Pimpinan Cabang.
   b. Membawahi *Genaral Affair*, *Loan Operational*, Kliring dan *Branch Administation*.
3. Manager Marketing (MM)
   a. Berada langsung dibawah pimpinan cabang.
   b. Membawahi *account officer*, *funding office*, *funding relation officer*.
4. Micro Marketing Manager (MMM)
   a. Berada langsung dibawah Pimpinan Cabang.
   b. Membawahi beberapa UMS Head dan Collection supervisor dalam 1 area (cabang).
   c. Berkoordinasi dengan Buss Distribution & Network Micro Buss Group untuk pencapaian target *sales*.
5. Financial Risk Manager (FRM)
   a. Menganalisa laporan keuangan.
   b. Menganalisa risiko pembiayaan yang di ajukan *account officer*.

6. Financing Support Manager (FSM)
    a. Berada langsung dibawah pimpinan cabang.
    b. Membawahi Administasi Pembiayaan, *Appraisal*, *Legal Financing*, *Collection*, *Area Support* & *Custody*.
7. Branch Quality Assurance(BQA)
    a. Membuat rencana pemeriksaan harian, mingguan dan bulanan berdasarkan checklist.
    b. Mencatat setiap temuan/ketidaksesuaian pada lembar kertas kerja perusahaan.
    c. Merangkum hasil pemeriksaan selama satu bulan berjalan periode pemeriksaan.
    d. Merangkum dan melaporkan status tindaklanjut hasil pemeriksaan bulan lalu.
    e. Merencanakan dan melaksanakan rapat komite pengendalian internal dikantor cabang.
8. Back Office Supervisor (BOS)

    Membawahi *Customer Service* & *Teller*

9. Kliring
    a. Melayani nasabah untuk transaksi setor dan penarikan kliring serta transaksi *back office* lainnya sesuai aturan dan SLA (*service level agreement*) yang ditetapkan untuk mencapai *service excellent*.

b. Memberikan dukungan kepada supervisor administrasi internal, *operation manager*, Pimpinan Cabang dan semua Grup di BRI Syariah.
c. Melaksanakan transaksi operasional (transfer, setoran, kliring, penarikan kliring) dan transaksi *back office* (pemindah bukuan dan lain-lain) sesuai dengan jumlah normal transaksi, berdasarkan intruksi nasabah dan kebijakan serta aturan yang telah ditetapkan.
d. Menginput aplikasi transfer dan setoran kliring nasabah pada mesin TPK SKNBI dikantor cabang wilayah kliring BI sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan.
e. Memahami produk dan layanan yang diberikan terkait dengan operasional kliring.

10. General Affairs (GA)
    a. Membuat laporan pajak.
    b. Membayar, malaporkan pajak perusahaan.
    c. Mengelola inventaris kantor.
    d. Mengelola persediaan surat berharga (billyet deposito, Billyet Giro, dll).
    e. Mengelola kas kecil.

11. Loan Operasional (LO)
    a. Melakukan pemindahan bukuan atau melakukan transaksi pemidah bukuan biaya-biaya operasional.
    b. Membuat laporan harian (pembiayaan / Dana pihak ketiga terkait *outstanding*).
    c. Pembayaran gaji *payroll* gaji perusahaan yang bekerjasama dengan BRI Syariah.
    d. Pembentukan *account* pembiayaan dan pembayaran biaya-biaya yang akan dicairkan.
12. Branch Administration & Branch Secretary (BA)
    a. Mengelola data room sebagai tempat penyimpanan dokumen aktif dan inaktif di kantor cabang.
    b. Penanggung jawab arsip/dokumen di kantor cabang yang meliputi pengadministrasian, pengalihmediaan, penyimpanan, pemeliharaan dan peminjaman.
    c. Menjamin keabsahan dikumen termonitor, tersimpan dan terjaga dengan baik.
    d. Penanggung jawab pelaksanaan penyelamatan, penanggulangan dan pemulihan arsip/dokumen setelah terjadi bencana di unit kerja kantor cabang.
    e. Mengelola surat menyurat (korespondensi surat masuk dan keluar) secara sistem elektronik di kantor cabang.

13. Account Officer (AO)
    a. Mencari nasabah baik melalui referal, referensi maupun *existing customer*.
    b. Melakukan analisa kualitatif terkait latar belakang usaha nasabah, perkembangan usaha, pesaing atau kompetitor nasabah.
    c. Menganalisa manajemen usaha nasabah.
    d. Menganalisa strategi pemasaran nasabah, kunci keberhasilan usaha nasabah.
    e. Melakukan *BI Checking* dan *DHN Checking*..
14. Funding Officer (FO)
    a. Meningkatkan jumlah dana pihak ketiga (tabungan, deposito, giro).
    b. Meningkatkan pendapatan / profitabilitas.
    c. Meningkatkan jumlah nasabah simpanan dana.
    d. Meningkatkan pelayanan prima kepada nasabah simpanan dana.
    e. Memastikan kepatuhan / compliance terkait seluruh ketentuan regulasi telah dijalankan (disiplin proses).
15. Funding Relation Officer Kantor Layanan Syariah (FRO KLS)
    a. Memastikan kelancaran transaksi syariah yang ada di unit kerja BRI konvensional seperti penarikan, penyetoran, pembukaan rekening dan pemindah bukuan.
    b. Mengumpulkan dan mengatur dana talangan haji.
    c. Memberikan memo pelunasan *Qard*.

16. Unit Head (UH)
    a. Berada dibawah MMM.
    b. Bertanggung jawab atas pencapaian target & tidak melanggar syariah *compliance*/P3 Mikro.
    c. Membawahi Sales Officer (SO) dan Relationship Officer (RO).
    d. Berkoordinasi dengan Unit Financing Officer (UFO) sebagai pihak risiko.
17. Account Officer Mikro (AOM)
    a. Mencari nasabah baik melalui referal, referensi maupun *existing customer*.
    b. Melakukan analisa kualitatif terkait latar belakang usaha nasabah, perkembangan usaha, pesaing atau kompetitor nasabah.
    c. Menganalisa strategi pemasaran nasabah, kunci keberhasilan usaha nasabah.
    d. Melakukan *BI Checking* dan *DHN Checking*.
    e. Melakukan *trade checking*.
    f. Menganalisa jaminan/agunan nasabah.
18. Reviewer Junior (RJ)
    a. Berada langsung di bawah Financing Reviewer yang berada di cabang.

b. Bertugas sebagai unit resiko untuk cabang (area) mikro diantaranya melakukan verifikasi dan review terhadap pengajuan pembiayaan mikro untuk pembiayaan diatas 100 juta.

19. Administasi Pembiayaan (ADP)

a. Melakukan pemeriksaan atas kelangkapan seluruh dokumen dan persyaratan yang disyaratkan oleh prosedur pembiayaan dan komite pembiayaan sebeleum dilakukan pencairan.

b. Membuat *checklist* dokumen sesuai format standard yang diatur dalam surat edaran direksi tentang realisasi pembiayaan, sebelum dilakukan proses realisasi pembiayaan.

20. Appraisal & investigation

a. Melakukan peninjauan, pemeriksaan dan penilaian fissik agunan sesuai dengan Surat Edaran Direksi tentang agunan pembiayaan dan ketentuan terkait lainnya.

b. Membuat laporan penilaian agunan secara tepat waktu.

c. Melakukan pengecekan terhadap kebenaran dan keabsahan obyek yang menjadi agunan, pada instansi terkait/pihak yang berwenang: RT/RW, Kelurahan, Kecamatan, dan Tata kota.

21. Legal Financing

a. Membuat analisa yuridis (*legal review*) atas permintaan *Account Officer* terhadap dokumen-dokumen legalitas dan agunan calon nasabah nasabah pembiayaan yang berbentuk badan usaha.

b. Melakukan verifikasi/ pemeriksaan dan kelengkapan dokumen legalitas calon nasabah pembiayaan dan atau penjamin serta dokumen agunan calon nasabah pembiayaan yang telah disetujui oleh komite pembiayaan sebelum dilakukan penandatanganan akad pembiayaan dan jaminan.

c. Bukti verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2 wajib dicantumkan pada dokumen-dokumen legalitas nasabah dengan cap/stempel sesuai asli.

d. Membuat checklist dokumen sesuai format standar yang diatur dalam Surat Edaran Direksi tentang Realisasi pembiayaan atas hasil pemeriksaan dokumen pembiayaan sebelum pelaksanaan akad.

22. Area Support Mikro

a. Melakukan analisa mingguan rutin berisi pencapaian sales dan kualitas pembiayaan untuk strategi srea bagi pimpinan cabang dan *manager marketing mikro*.

b. mengontrol penggunaan *budget area*.

c. BI Checking nasabah mikro.

d. Koordinasi pelaksanaan dengan tim UMS untuk program UMS (pelatihan nasabah & pelatihan internal).

e. Melakukan analisa peta territorial area untuk melihat penyebaran kanvas SO untuk membantu strategi sales area.

f. Koordinasi dengan sales management untuk semua pelaksanaan *job describtion sales management* di area (sales management evaluasi, *sales coaching*, *sales motivasi development*, *refreshment skill* dll).

23. Reporting & Custody

a. Reporting

Membuat laporan pembiayaan untuk kepentingan intern maupun ekstern (BI).

b. Custody

Penanggung jawab penyimpanan dan pengelolaan dokumen hukum dan dokumen jaminan nasabah pembiayaan. Collection Officer

24. Unit Gadai

Melakukan kegiatan gadai emas kepada nasabah.

25. Customer service

a. Melayani nasabah memberikan informasi produk dan layanan serta melaksanakan transaksi operasional sesuai dengan kewenanganya berdasarkan instruksi nasabah dan kebijakan serta aturan yang telah ditetapkan.

b. Memperhatikan dam menjaga kebersihan lingkungan kerja terutama tempat kerja, tempat tunggu nasabah, tempat brosur, dan area *banking hall*.

c. Memahami produk layanan yang diberikan terkait dengan operasi layanan *customer service*.

d. Melaksanakan dan bertanggung jawab kepada *supervisor* dan berkoordinasi serta proaktif dengan karyawan lainnya dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi *front office* di kantor cabang.

e. Sebagai bagian dari tim operasional yang harus dapat bekerjasama dan mengikuti pelatihan dalam rangka mewujudkan *team work* yang solid dan komunikasi yang efektif di operasional kantor cabang.

f. Melayani nasabah dalam pembukaan dan penutupan rekening serta transaksi lainnyasesuai aturan dan SLA yang ditetapkan untuk mencapai *service excellent.*

g. Memberikan dukungan kepada *supervisor* layanan, *operasional manager*, dan Pimpinan Cabang.

26. Teller

a. Melayani nasabah untuk transaksi setor dan penarikan tunai dan non tunai serta transaksi lainnya sesuai dengan aturan dan SLA yang ditetapkan untuk mencapai *service excellent*

b. Memberikan dukungan kepada supervisor layanan, *operational manager*, dan pimpinan cabang.

c. Melaksanakan dan bertanggung jawab atas transaksi operasional tunai dan non tunai yang diprosesnya berdasarkan instruksi nasabah dan kebijakan serta aturan yang telah ditetapkan.

E. PRODUK-PRODUK BANK BRI SYARIAH

1. Produk penghimpunan dana (*funding product*)

a. Tabungan Faedah BRI Syariah iB

Tabungan Faedah BRI Syariah iB dipersembahkan bagi mereka yang menginginkan kemudahan dalam melakukan transaksi keuangan dengan 7 Faedah yang ditawarkan yakni: Setoran awal yang ringan minimal Rp100.000, Gratis Biaya Administrasi bulanan Tabungan, Gratis Biaya Bulanan Kartu ATM, Biaya Cek Saldo, Transfer dan Tarik Tunai murah seluruh jaringan ATM BRI, Bersama dan Prima serta Biaya Debit Prima murah bagi nasabah dengan saldo di atas Rp500.000,-. Semua faedah yang ditawarkan tersebut telah meningkatkan popularitas Tabungan Faedah BRI Syariah iB dan menjadikannya produk yang paling banyak diminati.

b. Tabungan Haji BRI Syariah iB

Tabungan Haji BRI Syariah iB merupakan tabungan yang diperuntukkan bagi nasabah perorangan untuk memenuhi kebutuhan BPIH (Biaya Perjalanan Ibadah Haji) dengan akad Mudharabah Mutlaqah. Seiring dengan semakin tingginya animo masyarakat untuk melaksanakan rukun Islam yang ke-5,

volume Tabungan Haji BRI Syariah iB selalu menunjukkan pertumbuhan yang signifikan.

c. Tabungan Impian BRI Syariah iB

Tabungan Impian BRI Syariah iB merupakan adalah tabungan berjangka dari BRI Syariah dengan prinsip bagi hasil yang dirancang untuk mewujudkan impian Nasabahnya dengan terencana memakai mekanisme *autodebet* setoran rutin bulanan.

d. TabunganKu BRI Syariah iB

TabunganKu BRI Syariah iB merupakan produk dari Bank BRI Syariah diperuntukan kepada nasabah yang ingin memiliki tabungan.

e. Simpanan Pelajar (SimPel) iB

Tabungan SimPel iB merupakan produk baru dari BRI Syariah yang diperuntukkan bagi siswa yang diterbitkan secara nasional, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

f. Giro BRI Syariah iB

Giro BRI Syariah iB adalah bentuk simpanan yang diterima luas di kalangan masyarakat yang memiliki kebutuhan tambahan seperti pengelolaan dana dan kemudahan dalam melakukan kegiatan usaha mereka. Giro BRI Syariah iB diperuntukkan baik untuk perseorangan maupun non-perseorangan. Pada akhir tahun 2015, produk Giro BRI Syariah iB mengalami pertumbuhan yang baik dan mencatatkan Rp. 942 miliar atau tumbuh sebesar 50,96% meningkat dari tahun sebelumnya Rp. 613 miliar pada tahun 2015.

g. Deposito BRI Syariah iB

Deposito BRI Syariah iB adalah produk yang dipersembahkan bagi nasabah yang memiliki keinginan untuk berinvestasi secara aman dan menguntungkan. Produk Deposito BRI Syariah mencakup Deposito BRI Syariah iB, Deposito Pesat BRI Syariah iB dan Simpanan Faedah BRI Syariah iB, Deposito BRI Syariah iB merupakan produk deposito dengan minimal penempatan Rp 2.500.000,- dengan pilihan jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, dan 12 bulan.

2. Produk pembiayaan (*Financing*)

a. KPR (Kepemilikan Rumah) BRI Syariah iB

KPR BRI Syariah iB Merupakan produk Pembiayaan BRI Syariah yang diperuntukkan bagi masyarakat luas yang mempunyai impian untuk memiliki rumah sendiri. Produk ini ditawarkan dengan skema akad murabahah dan wakalah. Khusus bagi nasabah berpenghasilan rendah,

b. KPR (Kepemilikan Rumah) Sejahtera BRI Syariah iB

BRI Syariah menyediakan produk yang dikemas dengan nama KPR Sejahtera BRI Syariah iB dengan dukungan dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP)

c. KKB (Kepemilikan Kendaraan Bermotor) BRI Syariah iB

Kredit Kendaraan Bermotor BRI Syariah iB dihadirkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Indonesia untuk memiliki kendaraan idaman

untuk kebaikan keluarga Indonesia. Pembiayaan ini menggunakan akad murabahah atau akad jual beli.

d. KMG (Kepemilikan Multi Guna) BRI Syariah iB

KMG BRI Syariah iB Kepemilikan Multi Guna (KMG) BRI Syariah iB dirancang untuk memenuhi kebutuhan karyawan khususnya karyawan perusahaan yang telah turut berpartisipasi dalam program Kesejahteraan Karyawan (EmBP) di BRI Syariah. EmBP adalah program kerja sama dengan suatu perusahaan yang dituangkan dalam sebuah MoU berupa pemberian fasilitas pembiayaan langsung kepada Karyawan dari perusahaan yang memenuhi kriteria Bank BRI Syariah, dengan persyaratan yang *relative* mudah/ringan bagi Karyawan.

e. PKE (Pembiayaan Kepemilikan Emas) BRI Syariah iB

Pembiayaan kepemilakan emas BRI Syariah yaitu produk pembiayaan untuk masyarakat dalam kepemilikan emas.

f. Qardh Beragun Emas BRI Syariah iB

Praktik pegadaian yang dalam satu dekade lalu hanya dikenal sebagai pemenuhan kebutuhan finansial mendesak yang dilakukan antar individu ternyata telah menciptakan pasar yang besar dan kini telah mulai digarap secara profesional dan konvensional oleh salah satu institusi keuangan di negeri ini.

Gadai BRISyariah diluncurkan untuk menutupi kebutuhan mendesak baik dari nasabah individu yang membutuhkan dana super cepat dengan menggunakan akad syariah dan telah menunjukkan kinerja yang menjanjikan di tahun tahun pertama setelah diluncurkan.

g. Pembiayaan Umrah BRI Syariah iB

Produk pembiayaan umroh BRI Syariah iB menggunakan prinsip akad jual beli manfaat atau jasa (ijarah multijasa) guna merealisasikan niat beribadah ke *baitullah* melalui ibadah umroh dengan mudah, tenang, nyaman dan berkah karena sesuai syariah.

h. Mikro 25 BRI Syariah iB

Yaitu produk pembiayaan mikro dengan skema jual beli dengan besaran plafond 5.000.000 s/d 25.000.000 tanpa agunan dengan skema murabahah.

i. Mikro 75 BRI Syariah iB

Yaitu produk pembiayaan mikro dengan skema jual beli dengan besaran plafond 25.000.000 s/d 75.0000.000 dengan skema murabahah.

j. Mikro 500 BRI Syariah iB

Yaitu produk pembiayaan mikro dengan skema jual beli dengan besaran plafond 75.000.000 s/d 200.000.000 dengan skema murabahah.

k. Pembiayaan Koperasi Karyawan

Pembiayaan yang diberikan melalui koperasi karyawan atau koperasi pegawai RI dengan mekanisme executing, yang ditujukan kepada karyawan suatu perusahaan atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) suatu instansi yang memiliki pendapatan tetap bulanan berupa gaji dan menjadi anggota koperasi.

l. Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Usaha

Dengan skim pembiayaan murabahah, adalah jual beli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (margin) yang desepakati oleh pihak bank dan nasabah dengan jangka waktu maksimal 5 tahun kemudian cicilan tetap, meringankan selama jangka waktu. Bebas penalty untuk pelunasan sebleum jatuh tempo.

m. Pembiayaan Komersial (SME)Pembiayaan diberikan kepada sektor rill dengan plafond pembiayaan diatas Rp. 500 juta sampai 5 milyar.

3. Produk layanan jasa (*Service*)

a. Kartu ATM BRI Syariah dan Kartu Debit BRI Syariah
b. CMS (Cash Management System)
c. University/School Payment System (SPP)
d. E-Payroll
e. Jaringan ATM BRI Syariah, ATM BRI, ATM Bersama, ATM Prima
f. Electronic Data Capture (EDC) Mini ATM
g. SMS Banking
h. Internet Banking
i. Mobile BRIS

Call BRIS 1500-789